

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Convenio Básico de Cooperación Científica y Técnica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de San Vicente y las Granadinas, firmado en la ciudad de Washington, D.C., el nueve de agosto de dos mil siete

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se delegan en el Titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convocatoria a organizaciones para participar en el Premio Nacional de Calidad 2009

Convocatoria para participar en el proceso de selección y formación de evaluadores del Premio Nacional de Calidad 2009

Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Tecnología 2009

Convocatoria para participar en el proceso de selección y formación de evaluadores del Premio Nacional de Tecnología 2009

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de Ciencias y Artes 2008

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio Rancho Gómez, expediente número 738346, Municipio de Isla Mujeres, Q. Roo.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Cufre, expediente número 738662, Municipio de San Ignacio, Sin.

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Escondida, expediente número 738663, Municipio de San Ignacio, Sin.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Cerco del Naranjo, expediente número 738667, Municipio de San Ignacio, Sin.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Milagro, expediente número 738669, Municipio de Caborca, Son.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote No. 2 del Grupo Desarrollo Agrícola del Desierto, expediente número 738410, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Resolución que declara como terreno nacional un predio innominado, expediente número 738664, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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 27 de febrero de 2009

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de febrero de 2009

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Jalisco

Norma Oficial Mexicana NOM-048-PESC-2007, Pesca responsable en el embalse de la presa Miguel Alemán, ubicada en el Estado de México. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros

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

Voto concurrente que formula la Ministra Olga Sánchez Cordero de García Villegas en la Acción de Inconstitucionalidad 19/2007 promovida por el Procurador General de la República

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Lista de participantes que en el decimoséptimo concurso interno de oposición para la designación de Magistrados de Circuito pasan a la segunda etapa

Aclaración al Aviso de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los servidores públicos que se mencionan, publicado el 12 de febrero de 2009

AVISOS

Judiciales y generales

TERCERA SECCION**AVISOS**

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Convenio Básico de Cooperación Científica y Técnica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de San Vicente y las Granadinas, firmado en la ciudad de Washington, D.C., el nueve de agosto de dos mil siete.

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:

El nueve de agosto de dos mil siete, en la ciudad de Washington, D.C., el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó ad referendum el Convenio Básico de Cooperación Científica y Técnica con el Gobierno de San Vicente y las Granadinas, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Convenio mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el once de marzo de dos mil ocho, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del dieciséis de mayo del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo XIII del Convenio, se efectuaron en la ciudad de Castries, Santa Lucía, el veintiuno de mayo de dos mil ocho y en la ciudad de Kingstown, San Vicente y las Granadinas, el tres de febrero de dos mil nueve.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el tres de marzo de dos mil nueve.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el cinco de marzo de dos mil nueve.

Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano.-** Rúbrica.

JOEL ANTONIO HERNANDEZ GARCIA, CONSULTOR JURIDICO DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Convenio Básico de Cooperación Científica y Técnica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de San Vicente y las Granadinas, firmado en la ciudad de Washington, D.C., el nueve de agosto de dos mil siete, cuyo texto en español es el siguiente:

CONVENIO BASICO DE COOPERACION CIENTIFICA Y TECNICA ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de San Vicente y las Granadinas, en adelante denominados individualmente como "la Parte" o colectivamente como "las Partes";

ANIMADAS por el deseo de fortalecer los vínculos de amistad entre ambos países, a través de la promoción del desarrollo de la cooperación científica y técnica;

RECONOCIENDO que el establecimiento de un amplio y consistente marco de referencia para la cooperación será de beneficio mutuo;

Han convenido lo siguiente:

ARTICULO I

OBJETIVO

El presente Convenio tiene como objetivo promover el desarrollo de la cooperación científica y técnica, estableciendo programas en áreas prioritarias de conformidad con las respectivas políticas de desarrollo de las Partes, integrados por proyectos de interés mutuo.

ARTICULO II

ACUERDOS ESPECIFICOS

Las Partes desarrollarán y coordinarán todas las actividades de cooperación científica y técnica que se realicen al amparo de los diversos acuerdos específicos firmados entre dependencias e instituciones de los dos países, para facilitar y fortalecer las relaciones de cooperación.

ARTICULO III

MODALIDADES

Para los fines del presente Convenio, la cooperación científica y técnica entre las Partes podrá desarrollarse a través de las modalidades siguientes:

- a) intercambio de especialistas;
- b) intercambio de documentos e información;
- c) capacitación de recursos humanos;
- d) intercambio de materiales y equipo;
- e) proyectos conjuntos de desarrollo científico y tecnológico;
- f) organización de seminarios o conferencias; y
- g) cualquier otra modalidad que se convenga.

ARTICULO IV

COMISION MIXTA

1. Con el fin de asegurar la coordinación de las actividades de cooperación en cumplimiento del presente Convenio y de lograr las mejores condiciones para su aplicación, las Partes establecerán una Comisión Mixta Científica y Técnica México–San Vicente y las Granadinas.

2. La Comisión Mixta se reunirá alternadamente de manera bienal en México y San Vicente y las Granadinas, en las fechas y ciudades que se acuerden por la vía diplomática. Asimismo, las Partes podrán convocar de común acuerdo reuniones extraordinarias para evaluar los proyectos o temas específicos.

3. La Comisión Mixta vigilará el buen funcionamiento del presente Convenio, elaborará el programa bienal de actividades, evaluará periódicamente el programa en su conjunto y formulará a las Partes las recomendaciones que considere pertinentes.

ARTICULO V

AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA COOPERACION

Por parte de los Estados Unidos Mexicanos el órgano ejecutor encargado de coordinar las acciones que se desprendan del presente Convenio será la Secretaría de Relaciones Exteriores, y por parte de San Vicente y las Granadinas será el Ministerio de Asuntos Exteriores y Comercio.

ARTICULO VI

INFORMES DE LOS ACUERDOS ESPECIFICOS

Las dependencias e instituciones de ambos países responsables de la ejecución de los acuerdos específicos previstos en el Artículo II del presente Convenio, deberán informar a la Comisión Mixta sobre los resultados de sus actividades de cooperación, sometiendo propuestas para su desarrollo posterior.

ARTICULO VII

LEGISLACION NACIONAL

De conformidad con su legislación nacional, cada Parte otorgará las facilidades correspondientes para la internación temporal del material y equipo a ser utilizado en los proyectos acordados en el presente Convenio.

ARTICULO VIII

PERSONAL

1. El personal comisionado por cada Parte para la ejecución del presente Convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra Parte, a la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto.

2. Cada Parte otorgará todas las facilidades necesarias para la entrada, permanencia y salida del personal que en forma oficial intervenga en los proyectos de cooperación que se deriven del presente Convenio. El personal se someterá a las leyes y disposiciones migratorias, fiscales, aduaneras, sanitarias y de seguridad

vigentes en el país receptor y no podrá dedicarse a ninguna actividad ajena a sus funciones específicas sin la previa autorización de las autoridades competentes en esta materia. El personal abandonará el país receptor, de conformidad con las leyes y disposiciones del mismo.

ARTICULO IX

INFORMACIÓN

Con respecto al intercambio de información y su difusión, las Partes observarán las leyes y demás disposiciones vigentes en ambos Estados, así como los respectivos compromisos internacionales, intereses de seguridad nacional y los derechos y obligaciones que se acuerden en relación a terceros. Cuando la información sea proporcionada por una Parte ésta podrá señalar, cuando lo juzgue conveniente, restricciones para su difusión.

ARTICULO X

FINANCIAMIENTO

Las Partes podrán solicitar el financiamiento y la participación de organizaciones internacionales en la ejecución de programas y proyectos que se convengan de conformidad con el presente Convenio.

ARTICULO XI

COSTOS COMPARTIDOS

Los costos de transporte internacional del personal a que se refiere el Artículo III del presente Convenio, serán sufragados por la Parte que lo envíe. El costo de hospedaje, alimentación y transporte local, necesarios para la ejecución de sus actividades al amparo del presente Convenio, se cubrirán por la Parte receptora, a menos que expresamente se especifique de otra manera o sean objeto de acuerdo especial.

ARTICULO XII

CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia relativa a la interpretación o ejecución del presente Convenio será resuelta por las Partes de común acuerdo.

ARTICULO XIII

ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha en que las Partes se comuniquen por escrito, a través de la vía diplomática, haber cumplido con los requisitos exigidos por su legislación nacional para tal efecto y tendrá una vigencia de cinco años, prorrogables automáticamente por periodos de igual duración, a menos que cualquiera de las Partes manifieste su intención de darlo por terminado.

ARTICULO XIV

MODIFICACIONES

El presente Convenio podrá ser modificado por mutuo consentimiento, a solicitud de cualquiera de las Partes. Las modificaciones deberán formalizarse por escrito y entrarán en vigor de conformidad con lo establecido en el Artículo XIII del presente Convenio.

ARTICULO XV

TERMINACIÓN

El presente Convenio podrá darse por terminado por cualquiera de las Partes mediante notificación escrita dirigida a la Otra, a través de la vía diplomática, con seis meses de antelación. La terminación anticipada del presente Convenio no afectará las actividades de cooperación formalizadas durante su vigencia, a menos que las Partes lo acuerden de otra forma.

Firmado en la ciudad de Washington, D.C., el nueve de agosto de dos mil siete, en dos ejemplares originales en los idiomas español e inglés, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos: el Embajador de México, **Arturo Sarukhan Casamitjana**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de San Vicente y las Granadinas: el Embajador de San Vicente y las Granadinas, **Ellsworth I. A. John**.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa en español del Convenio Básico de Cooperación Científica y Técnica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de San Vicente y las Granadinas, firmado en la ciudad de Washington, D.C., el nueve de agosto de dos mil siete.

Extiendo la presente, en siete páginas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el seis de febrero de dos mil nueve, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se delegan en el Titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASÍ COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y ESPECTÁCULOS CULTURALES.

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 16 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 62 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 10 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que conforme a los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, corresponde originalmente al titular de la Secretaría de Desarrollo Social, la representación de la Secretaría y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas atribuciones que deban ser ejercidas precisamente por dicho titular.

Que el artículo 19, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que para erogar recursos para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se requiere la autorización escrita de los titulares de las dependencias o entidades, y que dicha facultad es indelegable, según lo señala el último párrafo del artículo 10 del Reglamento de la citada Ley, salvo en el caso previsto en el artículo 9 de la misma Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que tal facultad podrá ser delegada en los titulares de los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias.

Que el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala que para la erogación de recursos por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, se requiere de autorización de los titulares de las dependencias.

Que resulta conveniente delegar en el Titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales, a efecto de que los gastos realizados por estos conceptos se efectúen con la agilidad y oportunidad que exige el correcto cumplimiento de los programas, objetivos y metas encomendados a la Secretaría de Desarrollo Social, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en el Titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Autorizar la erogación de recursos para contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones durante el ejercicio fiscal 2009, y
- II. Autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios y espectáculos culturales durante el ejercicio fiscal 2009.

SEGUNDO.- Las autorizaciones que se otorguen en el ejercicio de las facultades que se delegan, deberán constar por escrito y cumplir con las disposiciones que al efecto señalen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y demás ordenamientos aplicables.

TERCERO.- La delegación de las facultades a que se refiere este Acuerdo se entiende sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del suscrito.

CUARTO.- El Titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades deberá rendir un informe trimestral al suscrito sobre las autorizaciones otorgadas al amparo del presente Acuerdo, con el fin de mantener la supervisión y control en relación con las operaciones que se realicen.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de febrero de dos mil nueve.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVOCATORIA a organizaciones para participar en el Premio Nacional de Calidad 2009.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la propia Secretaría; 109, 110, 111 y 115 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, expide la:

CONVOCATORIA A ORGANIZACIONES PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD 2009

Conforme a las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar en el Premio Nacional de Calidad 2009, todas las organizaciones públicas y privadas establecidas en el país, que:

- a) Sean Unidades de Negocios independientes en su estructura operativa y de servicios al mercado, por lo que se excluye la participación de departamentos, direcciones o áreas de trabajo, así como áreas de negocio de la cadena de alguna unidad mayor;
- b) Sean Dependencias o Entidades del Sector Público creadas o definidas en la Ley Orgánica Federal, Estatal o Municipal correspondiente, instituciones de los sectores educativo o de salud, en cuyos casos deberán involucrarse las áreas que brinden soporte en materia de planeación, recursos humanos, materiales y financieros, o cualquier otra función fundamental para la evaluación de la competitividad de la institución participante;
- c) Presenten la información que para cada etapa de evaluación les sea requerida y que estén dispuestos a que el Grupo Evaluador analice la información que presenten;
- d) No hayan sido objeto de sanción por parte de alguna autoridad, en materia administrativa, fiscal, laboral o ambiental en el año inmediato anterior al de esta convocatoria y en el transcurso de su participación;
- e) Fabriquen o provean servicios y productos que no dañen la salud o el medio ambiente;
- f) Manifiesten estar dispuestas a apoyar al Instituto para el Fomento a la Calidad Total, A.C., en las acciones de promoción y difusión que emprenda; y
- g) Realicen las aportaciones correspondientes a las etapas de evaluación en tiempo y forma.

Para tal efecto, las organizaciones interesadas deberán presentar la solicitud de inscripción que será publicada en la Guía de Participación y a través del portal www.competitividad.org.mx, así como la información que se especifique para cada etapa de evaluación con base en el Modelo Nacional para la Competitividad.

II. BENEFICIOS.

Las organizaciones participantes en el Premio Nacional de Calidad podrán:

- a) Contar con una guía de gestión directiva que oriente las estrategias y el desempeño de la organización para el desarrollo de capacidades y ventajas competitivas difíciles de imitar;
- b) Realizar una reflexión estratégica que les permita identificar oportunidades y amenazas en su entorno, para mejorar su posicionamiento organizacional;
- c) Conocer prácticas de alto desempeño organizacional caracterizadas por su sofisticación, excelencia operativa, mejora continua e innovación;
- d) Plantear estrategias que permitan responder de manera más ágil, flexible e innovadora a los retos que plantea un entorno altamente competitivo, dinámico e impredecible;
- e) Lograr un mejor posicionamiento en la cadena de valor y con ello establecer alianzas estratégicas que complementen sus habilidades y capacidades organizacionales;

- f) Contar con una retroalimentación generada por equipos de especialistas que le permita identificar los elementos que restringen e impulsan la competitividad de su organización; y
- g) Involucrar al equipo directivo a realizar un auto diagnóstico sobre su nivel de desempeño y sobre la situación que guarda la organización en la implementación del Modelo Nacional para la Competitividad.

Adicionalmente, las organizaciones ganadoras:

- h) Serán reconocidas como organizaciones competitivas, ejemplares por contar con prácticas de alto desempeño;
- i) Podrán ostentar el logotipo del Premio Nacional de Calidad como sinónimo de clase mundial de forma permanente, siempre y cuando se identifique la Unidad de Negocio u Organización Ganadora (nombre de identificación con el que participó), así como el año en que obtuvo el reconocimiento;
- j) Participarán en eventos nacionales e internacionales de competitividad organizacional;
- k) Posicionarán su imagen a nivel nacional e internacional, y
- l) Generarán certidumbre con sus mercados, clientes e inversionistas sobre la sustentabilidad de la organización.

III. CATEGORIAS DE PARTICIPACION.

Se entregarán hasta un máximo de dos premios en cada categoría de participación, siempre y cuando el Comité de Premiación así lo determine. En caso de que exista empate en segundo lugar en la posición de dos organizaciones, podrán otorgarse hasta tres reconocimientos.

El Comité de Premiación podrá declarar desierta una o varias categorías, si considera que las organizaciones finalistas requieren atender oportunidades para ser consideradas casos ejemplares.

La clasificación de las organizaciones participantes se establece de acuerdo al número de empleados totales conforme a lo señalado en el artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

1. Empresa Industrial Pequeña;
2. Empresa Industrial Mediana;
3. Empresa Industrial Grande;
4. Empresa de Servicios Pequeña;
5. Empresa de Servicios Mediana;
6. Empresa de Servicios Grande;
7. Instituciones Educativas públicas y privadas de Nivel Básico;
8. Instituciones Educativas públicas y privadas de Nivel Medio Superior;
9. Instituciones Educativas públicas y privadas de Nivel Superior;
10. Gobierno Federal: Dependencias o Entidades Federales;
11. Gobierno Estatal: Gobierno Estatal en su conjunto, Dependencias o Entidades Estatales;
12. Gobierno Municipal en su conjunto;
13. Instituciones públicas y privadas del Sector Salud; y
14. Emprendedores (empresas privadas en su primer año de operación)

	Pequeña	Mediana	Grande
Industrial	hasta 50 empleados	51 a 250 empleados	más de 251 empleados
Servicios/Educación	hasta 50 empleados	51 a 100 empleados	más de 101 empleados

Las organizaciones filiales o pertenecientes a grupos corporativos, serán clasificadas en las categorías grandes, incluyendo las dependencias o entidades de Gobierno.

Las entidades Paraestatales, deberán participar en la categoría de Empresa Industrial o de Servicios, de acuerdo a las actividades que realicen.

Las organizaciones estratificadas como comercializadoras, participan en la categoría de servicios.

El Instituto para el Fomento a la Calidad Total, A.C., se reserva el derecho de reclasificar a las organizaciones participantes, a sugerencia del Grupo Evaluador. En tal caso, la organización participante será notificada con oportunidad sobre esta modificación y de las razones que lo sustentan.

IV. APORTACIONES.

1. Inscripciones a la Primera y Segunda Etapa de Evaluación.- Las organizaciones participantes deberán cubrir una aportación en la primera y segunda etapas de evaluación, conforme a su número de empleados independientemente de su categoría de participación:

Tamaño	Primera Etapa	Segunda Etapa
Pequeña	\$1,500.00 más IVA	\$2,900.00 más IVA
Mediana	\$8,800.00 más IVA	\$11,550.00 más IVA
Grande	\$17,600.00 más IVA	\$29,700.00 más IVA

Las aportaciones deberán efectuarse mediante transferencia electrónica, depósito bancario o cheque certificado que podrá entregarse directamente en las instalaciones del Instituto para el Fomento a la Calidad Total, A.C.

Se deberá adjuntar la solicitud de inscripción, el comprobante de depósito original de la aportación y copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.

Nota: Las organizaciones públicas y privadas dependientes de un corporativo, paraestatal, dependencia o entidad, deberán realizar el pago de inscripción correspondiente a organizaciones grandes.

Las organizaciones ganadoras en la última edición de los Premios Estatales y/o Regionales a la Calidad en la República Mexicana, podrán participar en el Premio Nacional de Calidad, sin costo por concepto de inscripción a la primera etapa de evaluación.

2. Viáticos correspondientes a la Visita de Campo.- Las organizaciones que sean visitadas para la realización de la evaluación in-situ, deberán cubrir los gastos que se generen por concepto de transportación aérea o terrestre, hospedaje, alimentos y traslados, para los integrantes del equipo evaluador y que ocurrirá durante el periodo que conjuntamente se acuerde para tal efecto.

V. CONFIDENCIALIDAD.

Toda la información presentada por las organizaciones participantes y aquella que se genere durante el proceso de evaluación, tendrá el carácter confidencial y no será empleada para ningún fin distinto al de los procesos de evaluación y selección.

VI. GRUPO EVALUADOR.

El Grupo Evaluador está conformado por un grupo colegiado y multidisciplinario de especialistas en competitividad organizacional en los ámbitos público y privado a nivel nacional, con la responsabilidad de analizar los méritos de las organizaciones aspirantes al reconocimiento y someter a la consideración del Comité de Premiación su propuesta consensuada a través de argumentos técnicos, sobre las organizaciones que pudieran ser galardonadas.

VII. PROCESO DE EVALUACION.

Las organizaciones interesadas en participar en el Premio Nacional de Calidad deberán entregar en el periodo del 9 de marzo al 20 de abril:

- Solicitud de inscripción (disponible en el portal www.competitividad.org.mx);
- Comprobante de pago a la primera etapa de evaluación;
- Las Organizaciones Ganadoras de los Premios Estatales y/o Regionales a la Calidad, deberán de presentar la constancia que las acredita como ganadoras de la última edición;

- Resumen Ejecutivo que deberá desarrollarse con base al Modelo Nacional para la Competitividad Organizacional, de acuerdo a las características que se detallarán en la Guía de Participación del Premio Nacional de Calidad 2009 (disponible en el portal www.competitividad.org.mx).

El proceso de evaluación se desarrollará en tres etapas:

- 1) **Primera Etapa: Resumen Ejecutivo.-** se orienta al análisis de los resultados de competitividad, el potencial de sustentabilidad y la forma en que se define el rumbo de la organización para aprovechar y responder a las condiciones cambiantes de su entorno competitivo.
- 2) **Segunda Etapa: Caso de Negocio/Organización.-** se orienta hacia la evaluación de la forma en que la organización alinea sus estrategias y capacidades clave para lograr una ejecución de excelencia de las estrategias definidas.
- 3) **Tercera Etapa: Visita de Campo.-** se realiza una entrevista con el equipo directivo para identificar los retos de competitividad que enfrenta la organización y la visión directiva para hacer frente a dichos retos. Asimismo, la visita de campo permite identificar el desarrollo de una cultura de alto desempeño a lo largo y ancho de la organización.

VIII. ACLARACIONES A LAS ETAPAS DE EVALUACION.

- Las organizaciones participantes deberán presentar la información de las etapas de evaluación, conforme a las especificaciones que se publicarán en la Guía de Participación del Premio Nacional de Calidad 2009, que estará disponible en la dirección electrónica: www.competitividad.org.mx.
- Dichas especificaciones son obligatorias. La organización que no se apegue totalmente a éstas, será descalificada del proceso de evaluación y no tendrá derecho a recibir retroalimentación.
- El Instituto para el Fomento a la Calidad Total, A.C., comunicará por escrito a las organizaciones participantes, los resultados obtenidos en el proceso de evaluación. Los resultados de las organizaciones ganadoras del Premio Nacional de Calidad serán dados a conocer por el Presidente de la República durante la Ceremonia de Entrega, durante el último bimestre del año.

IX. COMITE DE PREMIACION.

El Comité de Premiación, emite su voto secreto, basándose en los méritos y resultados demostrados en el proceso de evaluación, basado en el dictamen del Grupo Evaluador y en presencia de los Coordinadores de los Equipos de Evaluación, designadas las organizaciones que recibirán el Premio Nacional de Calidad 2009. Su fallo es definitivo e inapelable, tomando en cuenta que dichas organizaciones:

- No afecten negativamente el entorno con sus productos, servicios o procesos;
- No hayan sido objeto de sanciones en materia administrativa, fiscal, laboral o ambiental ante las autoridades federales y estatales competentes;
- No tengan problemas financieros como consecuencia de su operación, y
- No se podrá otorgar más de un premio por categoría a organizaciones de un mismo grupo corporativo.

El Comité de Premiación está integrado por los titulares de:

- 1) Secretaría de Economía, quien lo preside;
- 2) Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa;
- 3) Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales;
- 4) Dirección General de Normas;
- 5) Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial;
- 6) Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología;
- 7) Procuraduría Federal del Consumidor, PROFECO;
- 8) Centro Nacional de Metrología, CENAM;
- 9) Consejo Coordinador Empresarial, CCE;
- 10) Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos, CONCAMIN;
- 11) Cámara Nacional de la Industria de la Transformación, CANACINTRA;
- 12) Consejo Técnico del Premio Nacional de Calidad.

X. CEREMONIA DE ENTREGA.

Las organizaciones ganadoras del Premio Nacional de Calidad 2009 serán reconocidas públicamente durante una ceremonia solemne que se llevará a cabo durante el último bimestre del año en la que el ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, hará entrega al directivo de más alto rango de la organización ganadora, de una preseña y una placa de reconocimiento al esfuerzo de los trabajadores, que recibirá uno de ellos.

XI. COMPROMISOS DE LAS ORGANIZACIONES FINALISTAS Y GANADORAS.

Organizaciones Finalistas y Ganadoras asumen el compromiso de:

1. Sumarse como Embajadores del Movimiento México Competitivo, con la finalidad de impulsar la implantación del Modelo Nacional para la Competitividad entre las pequeñas y medianas empresas de su cadena de valor, clientes, y su comunidad;
2. Apoyar la participación de al menos un representante de su organización, como candidato a evaluador durante la siguiente edición del Premio Nacional de Calidad; y
3. Apoyar y facilitar la publicación de su Caso Organizacional con el propósito de difundir y compartir conocimiento a la comunidad. (Una vez concluido el proceso de evaluación y aceptada su publicación, es importante que reserve la información considerada como confidencial de su organización).

Adicionalmente, las organizaciones que resulten Ganadoras del Premio Nacional de Calidad 2009, asumen el compromiso de:

4. Mantener y superar constantemente los méritos por los que fueron reconocidas;
5. Apoyar en el posicionamiento del Premio Nacional de Calidad, a través del uso generalizado del logotipo distintivo que aparece en el Manual de Uso del Emblema, el cual es entregado al finalizar la ceremonia de premiación;
6. Compartir y proporcionar a otras organizaciones mexicanas, información sobre sus méritos como una contribución al país, con la excepción de aquella que pudiera poner en riesgo la posición frente a sus competidores o comprometa su competitividad;
7. Participar en los eventos de Presentación de Organizaciones Ganadoras del Premio Nacional de Calidad;
8. Auspiciar la publicación de la Revista de Organizaciones Ganadoras del Premio Nacional de Calidad 2009.

XII. ACLARACIONES.

1. La Guía de Participación del Premio Nacional de Calidad 2009, la Solicitud de Inscripción, así como la presente Convocatoria, estarán a disposición de los interesados sin costo, en la dirección electrónica: www.competitividad.org.mx
2. La inscripción al Premio Nacional de Calidad implica estar de acuerdo con los requisitos de participación, así como con la conformación del grupo de trabajo que los evaluará y la verificación de la información presentada; en caso de resultar finalista, presentará la información que el Instituto para el Fomento a la Calidad Total, A.C. solicite, así como el pago de las aportaciones por concepto de inscripción.
3. El Instituto para el Fomento a la Calidad Total A.C., podrá determinar el otorgamiento de reconocimientos al mérito por las mejoras e innovaciones realizadas, con el objeto de motivar el esfuerzo y compromiso con la cultura de calidad total y competitividad. Los lineamientos para el otorgamiento de dichos reconocimientos serán publicados en la Guía de Participación 2009.

Periodo de Inscripciones y Recepción del Resumen Ejecutivo
del 9 de marzo al 20 de abril de 2009

Informes e inscripciones:

Instituto para el Fomento a la Calidad Total, A.C.,
Salvador Novo No. 31, Col. Barrio de Santa Catarina, C.P. 04010, México, D.F.

Tels: (55) 5661 6566 y 5661 6365

Correo electrónico: alba.alcocer@pnc.org.mx

www.competitividad.org.mx

Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía.

México, D.F., a 15 de enero de 2009.- El Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Jesús Heriberto Félix Guerra**- Rúbrica.

CONVOCATORIA para participar en el proceso de selección y formación de evaluadores del Premio Nacional de Calidad 2009.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la propia Secretaría, expide la:

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION Y FORMACION DE EVALUADORES DEL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD 2009

El Grupo Evaluador está conformado por un grupo colegiado y multidisciplinario de especialistas en competitividad organizacional en los ámbitos público y privado a nivel nacional, con la responsabilidad de analizar los méritos de las organizaciones participantes por el reconocimiento y someter a la consideración del Comité de Premiación su propuesta consensuada a través de argumentos técnicos, sobre las organizaciones que pudieran ser galardonadas.

Los lineamientos de esta convocatoria son aplicables para aspirantes y evaluadores que hayan participado en ediciones anteriores del Premio Nacional de Calidad.

I. BENEFICIOS

Los participantes en el proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Nacional de Calidad 2009, obtienen beneficios de trascendencia profesional, tales como:

- Formar parte de la comunidad nacional de especialistas en competitividad organizacional;
- Recibir la Formación como Evaluador del Premio Nacional de Calidad, que imparten especialistas en alto desempeño y competitividad de prestigio y renombre nacional;
- Recibir retroalimentación de competencias y herramientas para la definición de un proceso de desarrollo personal y profesional;
- Desarrollar habilidades e incrementar la experiencia y conocimientos en el diagnóstico y evaluación de la competitividad organizacional;
- Conocer las estrategias y mejores prácticas de organizaciones competitivas del país;
- Intercambiar conocimientos y experiencias con expertos en el área;
- Participar en actividades de promoción de la cultura de competitividad;
- Posibilidad de obtener la certificación de la competencia de evaluador; y
- Ser miembro de equipos de investigación y desarrollo de materiales y herramientas para apoyar la competitividad de las Organizaciones Mexicanas.

II. REQUISITOS: PERFIL DEL EVALUADOR

Podrán participar las personas interesadas, que cumplan con el siguiente perfil;

- 1) Experiencia en puestos directivos y/o en la creación de empresas;
- 2) En desempeño laboral activo o jubilados;
- 3) Experiencia en el liderazgo de procesos de innovación y/o cambio organizacional;
- 4) Haber realizado cursos, diplomados, talleres, maestrías en el área de negocios;
- 5) Residencia permanente en la República Mexicana;
- 6) Experiencia en procesos de evaluación organizacional;
- 7) Habilidad de comunicación oral y escrita;
- 8) Disponibilidad de tiempo y autorización de su organización para participar en el proceso de evaluación; y
- 9) Cumplir con el perfil de competencias del evaluador.

III. PRIMERA ETAPA: INSCRIPCION

Los interesados en formar parte del Grupo Evaluador del Premio Nacional de Calidad, deberán:

- 1) Realizar el llenado del formato de inscripción en el portal: www.competitividad.org.mx, que deberá incluir fotografía vigente a color, tamaño credencial;

- 2) Los evaluadores de la edición 2008, deberán demostrar los avances realizados en su plan de desarrollo derivado de la evaluación de competencias; y
- 3) Los aspirantes de nuevo ingreso, deberán realizar la aportación correspondiente a la Evaluación de Competencias que se especifique en la Guía para Evaluadores y Aspirantes.

IV. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA

Los aspirantes a evaluador que cumplan con las competencias definidas, serán entrevistados por los miembros del Consejo Técnico del Premio Nacional de Calidad, con la finalidad de ampliar la información y conocer de manera detallada los alcances de su experiencia, así como las expectativas personales y profesionales que motivan la candidatura.

Los candidatos a evaluador deberán presentar durante la entrevista la siguiente documentación:

- Carta Compromiso del directivo o funcionario de mayor rango, o bien, del titular del área a la que el candidato a evaluador pertenezca institucional o empresarialmente, que manifieste la aceptación, compromiso, apoyo en tiempo, así como el respaldo económico para que el candidato participe en el proceso de evaluación y que avale la participación del candidato como líder en proyectos de innovación o cambio organizacional;
- El candidato a evaluador deberá expresar por escrito su propio compromiso sobre las estipulaciones del Código de Ética y Conducta que una vez que sea aceptada su candidatura, deberá firmar;
- Evidencia de trayectoria académica y profesional, y
- Presentar un ensayo sobre temas de competitividad que le será asignado con oportunidad.

V. TERCERA ETAPA: FORMACION DE EVALUADORES

Los aspirantes a evaluador que durante la entrevista demuestren la experiencia requerida, serán invitados a participar en la Etapa de Formación de Evaluadores, de acuerdo a las especificaciones que se publiquen en la Guía para Evaluadores y Aspirantes del Premio Nacional de Calidad 2009.

VI. RESPONSABILIDADES

Los Evaluadores y Aspirantes deberán firmar y apegar su comportamiento al Código de Ética y Conducta del Premio Nacional de Calidad, mediante el cual se obligan a mantener la más estricta confidencialidad respecto de la información a la que tendrán acceso sobre las organizaciones participantes, así como a conducirse profesionalmente con objetividad, exactitud, honradez y respeto hacia el proceso de evaluación para contribuir a mantener y elevar la reputación del Premio Nacional de Calidad.

El incumplimiento al Código de Ética y Conducta, es motivo de suspensión de la participación de manera definitiva, con el subsiguiente apercibimiento o, en su caso, intervención de autoridad competente a que dé lugar.

La participación en el proceso de evaluación del Premio Nacional de Calidad, exige a los aspirantes a evaluador disponibilidad de tiempo y recursos de acuerdo a las actividades que serán especificadas en la Guía para Evaluadores y Aspirantes del Premio Nacional de Calidad 2009, que será publicada en el portal www.competitividad.org.mx.

VII. RETIRO ANTICIPADO DEL PROCESO DE FORMACION DE EVALUADORES Y/O PROCESO DE EVALUACION

Una vez que la organización haya expresado por escrito su consentimiento para la participación de su representante como aspirante o evaluador, pero por algún motivo se rescinda dicho consentimiento o se suspenda la participación del candidato a evaluador en fecha anterior a la finalización del proceso de evaluación del Premio Nacional de Calidad edición 2009, los evaluadores no podrán participar en el nuevo ciclo, excepto en aquellos casos en los que el directivo inmediato superior del participante fundamente por escrito las causas que motivaron la separación anticipada, mismas que deberán ser comprobables.

Para ello, el Consejo Técnico analizará detalladamente las causas expuestas y emitirá su fallo definitivo e inapelable en dos sentidos: la incorporación futura al Grupo Evaluador, o bien, la suspensión definitiva.

En el caso de suspensión definitiva, los candidatos deberán realizar el pago de la capacitación recibida de acuerdo a lo especificado en la Guía para Evaluadores y Aspirantes del Premio Nacional de Calidad 2009.

VIII. ACLARACIONES

1. Los lineamientos no especificados en esta convocatoria, se detallarán ampliamente en la Guía para Evaluadores y Aspirantes del Premio Nacional de Calidad 2009;
2. La Guía para Evaluadores y Aspirantes del Premio Nacional de Calidad 2009, el formato de Inscripción, así como la presente Convocatoria, estarán a disposición de los interesados sin costo, en la dirección electrónica: www.competitividad.org.mx;
3. La inscripción al Proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Nacional de Calidad, implica estar de acuerdo con los requisitos de participación.

Periodo de recepción del formato de inscripción al Proceso de
Formación y Selección de Evaluadores: 26 de enero al 20 de marzo

Informes e inscripciones:

Instituto para el Fomento a la Calidad Total, A.C.
Salvador Novo No. 31, Col. Barrio de Santa Catarina,
C.P. 04010, México, D.F.

Tels.: (55) 56 61 65 66 y 56 61 63 65

Correo electrónico: evaluadores@pnc.org.mx;

yessica.chavarria@pnc.org.mx

Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía

México, D.F., a 15 de enero de 2009.- El Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para participar en el Premio Nacional de Tecnología 2009.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la propia Secretaría, y el Decreto Relativo al Premio Nacional de Tecnología, expide la

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGIA 2009

Conforme a las siguientes:

BASES**I. REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar en el Premio Nacional de Tecnología 2009 todas las organizaciones públicas y privadas establecidas en el país, que:

- a) Cuenten con procesos implantados, por lo menos durante el año inmediato anterior, que aseguren una forma organizada, sistemática e institucional para gestionar y administrar la tecnología en la producción, distribución de bienes o en la prestación de servicios y que, gracias a ello, hayan logrado mejoras demostrables en sus productos, servicios o sistemas de distribución y administración;
- b) Presenten la información que para cada etapa de evaluación les sea requerida en la presente Convocatoria y que estén dispuestas a que un grupo de expertos evalúe la información que sea proporcionada;
- c) En caso de obtener este reconocimiento, estén dispuestas a difundir públicamente sus sistemas de gestión de los recursos tecnológicos y sus logros, de manera que puedan servir de ejemplo y modelo a otras organizaciones interesadas, sin que con ello se afecte su posición frente a sus competidores o comprometa su situación en el mercado;

- d) No hayan sido objeto de sanción grave en materia administrativa o fiscal durante el año 2008 y hasta la fecha de la premiación, y
- e) No hayan obtenido el Premio Nacional de Tecnología en las tres ediciones inmediatas anteriores.

II. BENEFICIOS

- a) Recibirán retroalimentación relativa a las áreas sólidas y de oportunidad de sus sistemas y prácticas de gestión de tecnología;
- b) Podrán realizar un autodiagnóstico de sus procesos y sistemas y compararse con organizaciones de clase mundial;
- c) Documentarán sus procesos y sistemas para crear un modelo de gestión de tecnología propio con base en las necesidades de la organización;
- d) Generarán ventajas competitivas a través de la gestión de tecnología mediante el aprovechamiento óptimo de sus recursos;
- e) En caso de resultar ganadoras, podrán ostentar el logotipo del Premio Nacional de Tecnología, sinónimo de excelencia internacional de forma permanente, siempre y cuando se indique el año en que se obtuvo el reconocimiento;
- f) Participarán en eventos nacionales e internacionales relacionados con la gestión de tecnología;
- g) Formarán parte del Club de Organizaciones Ganadoras del Premio Nacional de Tecnología;
- h) Podrán participar en el Grupo Evaluador del Premio Nacional de Tecnología, previo cumplimiento de los requisitos de admisión que rigen a este Grupo;
- i) Lograrán posicionamiento a nivel internacional, y
- j) Aumentarán la certidumbre de sus clientes e inversionistas sobre la solidez de su organización.

III. CATEGORIAS DE PARTICIPACION

La clasificación de las organizaciones participantes se establece de acuerdo al número de empleados, de acuerdo a lo siguiente:

- 1) Pequeña Industrial (hasta 50 empleados);
- 2) Mediana Industrial (51 a 250 empleados);
- 3) Grande Industrial (más de 250 empleados);
- 4) Pequeña de Servicios (hasta 50 empleados);
- 5) Mediana de Servicios (51 a 100 empleados);
- 6) Grande de Servicios (más de 100 empleados);
- 7) Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico.

Aclaraciones:

Las organizaciones que cuenten con servicios de investigación y desarrollo pero cuya actividad principal sea la vinculación o el desarrollo de recursos humanos deberán participar en las categorías de servicios.

Las organizaciones cuya actividad principal sea el desarrollo de proyectos, deberán ser cuidadosas al distinguir sus actividades de negocio de sus actividades de gestión tecnológica.

Las organizaciones filiales o pertenecientes a grupos corporativos serán clasificadas de acuerdo al tamaño de la matriz o corporativo.

El Premio Nacional de Tecnología se reserva el derecho de reclasificar a las organizaciones participantes, a sugerencia del Grupo Evaluador. En tal caso, la organización participante será notificada con oportunidad sobre esta modificación, así como del cambio y de las razones que lo sustentan.

IV. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información presentada por las organizaciones aspirantes y aquella que se genere durante el proceso de evaluación, tendrá el carácter de estrictamente confidencial en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y no será empleada para ningún fin distinto al de los procesos de evaluación y selección.

V. GRUPO EVALUADOR

Los evaluadores conforman un grupo colegiado y multidisciplinario de expertos en gestión de tecnología, de los ámbitos público y privado a nivel nacional, con la responsabilidad de analizar imparcialmente los méritos de las organizaciones aspirantes al Premio Nacional de Tecnología 2009 y someter a la consideración del Consejo de Premiación su propuesta consensuada de las organizaciones que pudieran ser galardonadas.

VI. PROCESO DE EVALUACION

El proceso de evaluación se desarrollará en tres etapas:

- 1) **Primera Etapa: Reporte Inicial;** en la que los participantes presentarán, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Participación, una síntesis no mayor de 18 cuartillas de los procesos de gestión de tecnología de la organización de acuerdo a las funciones del Modelo de Gestión Tecnológica.
- 2) **Segunda Etapa: Reporte Extenso,** en la que los participantes presentarán, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Participación, un documento no mayor de 100 cuartillas que detalle sus procesos de gestión de tecnología e innovación de acuerdo al Modelo de Gestión Tecnológica.

Las organizaciones participantes deberán presentar su Reporte Inicial y Extenso conforme a las especificaciones de formato que se publicarán en la Guía de Participación del Premio Nacional de Tecnología 2009 que está disponible en la página de Internet: www.pnt.org.mx.

Dichas especificaciones de formato son obligatorias. La organización que no se apegue totalmente a éstas, será descalificada del proceso de evaluación y no tendrá derecho a recibir retroalimentación.

- 3) **Tercera Etapa: Visitas de Campo.** El Grupo Evaluador visitará las organizaciones seleccionadas con el objeto de corroborar y evidenciar la información presentada en las etapas documentales; así como determinar el nivel de aplicación y madurez de los procesos de gestión de tecnología.

VII. APORTACIONES

- a) **Cuota de Inscripción.-** Las organizaciones participantes deberán cubrir una cuota única de inscripción, conforme a lo siguiente:

Tamaño	Cuota de inscripción
Pequeña	\$ 3,500.00 más IVA
Mediana	\$11,000.00 más IVA
Grande	\$22,000.00 más IVA

Las aportaciones deberán efectuarse mediante transferencia electrónica, depósito bancario o cheque certificado que podrá entregarse directamente en la Fundación Premio Nacional de Tecnología, A.C.

- b) **Viáticos correspondientes a la Tercera Etapa de Evaluación.-** Las organizaciones medianas y grandes que califiquen a la Tercera Etapa (visitas de campo), deberán cubrir los gastos que se generen por transportación aérea o terrestre, hospedaje, alimentos y traslados, para los integrantes del grupo de trabajo.

VIII. CONSEJO DE PREMIACION

El Consejo de Premiación, con base en el dictamen del Grupo Evaluador y en presencia de los Coordinadores de los Grupos de Evaluación, designará a las organizaciones que recibirán el Premio Nacional de Tecnología 2009 y su fallo es definitivo e inapelable.

Se entregará un reconocimiento por categoría de participación, y hasta un máximo de dos en cada una de ellas.

El Consejo de Premiación tiene facultades para declarar desiertas aquellas categorías en las que las organizaciones finalistas aún requieren madurar sus sistemas de gestión de tecnología y para reconocer a organizaciones con características especiales para lo cual podrá establecer subcategorías dentro de las categorías antes señaladas.

Miembros del Consejo de Premiación

1. El Secretario de Economía, quien lo preside;
2. El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
3. Los titulares de los siguientes organismos empresariales:
 - a) Asociación Mexicana de Directivos de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico;
 - b) Cámara Nacional de la Industria de la Transformación;
 - c) Fundación México-Estados Unidos para la Ciencia, y
 - d) Fundación Mexicana para la Innovación y Transferencia de Tecnología en la Pequeña y Mediana Empresa.
4. Un Secretario Técnico designado por el Presidente.

X. CEREMONIA DE ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGIA

Las organizaciones ganadoras del Premio Nacional de Tecnología 2009 serán reconocidas durante una ceremonia solemne que ocurrirá durante el último bimestre del año en la Residencia Oficial de Los Pinos en la que el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, hará entrega de una presea al directivo de más alto rango de la organización ganadora, y una placa de reconocimiento al esfuerzo de los trabajadores que uno de ellos recibirá.

XI. COMPROMISOS DE LAS ORGANIZACIONES GANADORAS

Las organizaciones que resulten Ganadoras del Premio Nacional de Tecnología 2009, asumirán el compromiso de:

- Mantener y superar constantemente los méritos por los que fueron reconocidas;
- Compartir y proporcionar a otras organizaciones mexicanas, información sobre sus sistemas de gestión tecnológica como una contribución al país, con la excepción de aquella que pudiera poner en riesgo su posición frente a sus competidores o comprometa su situación en el mercado;
- Estar dispuestas a apoyar al Premio Nacional de Tecnología en las acciones de promoción y difusión que emprenda;
- Auspiciar la publicación de la Revista de Organizaciones Ganadoras del Premio Nacional de Tecnología 2009;
- Fomentar y desarrollar proveedores nacionales;
- Promover la adopción y uso del Modelo de Gestión Tecnológica entre sus clientes y proveedores, y
- Apoyar en el posicionamiento del Premio Nacional de Tecnología a través del uso generalizado del logotipo.

NOTA:

El hecho de que los participantes presenten su documentación, implica estar de acuerdo con las condiciones de esta Convocatoria y del proceso de evaluación.

Fecha límite de inscripción: 18 de mayo de 2009.

Informes e inscripciones:

Fundación Premio Nacional de Tecnología, A.C.

Vicente García Torres 75-F, Barrio San Lucas, Coyoacán, C.P. 04030, México, D.F.

Tels.: 5611 0436, 5658 6942 y 49

Correo electrónico: javier.lopez@pnt.org.mx

www.pnt.org.mx

México, D.F., a 15 de enero de 2009.- El Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para participar en el proceso de selección y formación de evaluadores del Premio Nacional de Tecnología 2009.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la propia Secretaría, y el Decreto Relativo al Premio Nacional de Tecnología, expide la

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION Y FORMACION DE EVALUADORES DEL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGIA 2009

El Grupo Evaluador está conformado por expertos en gestión de tecnología, de los sectores público y privado de toda la República, con la responsabilidad de analizar los méritos de las organizaciones aspirantes al reconocimiento y someter a la consideración del Consejo de Premiación su propuesta consensuada de las organizaciones que pudieran ser galardonadas con el máximo reconocimiento a la gestión de tecnología, con base en su evaluación y mediante argumentos técnicos y objetivos.

I. BENEFICIOS

Los participantes en el proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Nacional de Tecnología 2009, obtienen beneficios curriculares, tales como:

- Desarrollar habilidades e incrementar la experiencia y conocimientos en el diagnóstico y análisis de la madurez de los sistemas de administración de tecnologías con base en el Modelo de Gestión de Tecnología;
- Conocer los mejores sistemas y procesos de gestión de tecnología del país;
- Compartir experiencias con profesionales de renombre en el área de gestión de tecnología del país;
- Formar parte del grupo de especialistas en la gestión de tecnología en el país, y
- Participar en actividades de promoción de la cultura de la gestión de tecnología en México.

II. REQUISITOS**1) Experiencia:**

- a) Mínima comprobable, ya sea por formación académica o por experiencia mínima de cinco años, en dos o más de las siguientes especialidades: Auditoría, conservación y salvaguarda del patrimonio tecnológico; Elaboración, implementación y actualización de la estrategia de la empresa y/o de los negocios; Orientación a Mercados y Clientes; Recursos Humanos; Evaluación de Proyectos; Productividad, competitividad; e indicadores de gestión.
- b) Conocimiento e implantación de nuevas tecnologías de administración, de gestión de información, de protección del medio ambiente o de seguridad e higiene industriales o en alguna disciplina afín a estas actividades.

2) Documentación:

- a) Solicitud de Candidato a Evaluador (disponible en la Guía de Participación del Premio Nacional de Tecnología 2009 o en www.pnt.org.mx);
- b) Fotografía digital reciente a color a resolución mínima de 150 dpi;
- c) Currículum profesional, y
- d) Recomendaciones académicas, laborales, gubernamentales y/o empresariales.

Esta documentación deberá ser enviada por correo a javier.lopez@pnt.org.mx antes del 30 de abril de 2009.

3) Otros requisitos:

- a) Disponer del tiempo necesario para asistir y cumplir con las diversas reuniones y actividades de evaluación del proceso;
- b) Mostrar una actitud positiva, crítico-constructiva y diligente, respecto a su actividad profesional, y
- c) Que ocupen nivel gerencial o superior en su desempeño laboral.

III. PROCESO

Los aspirantes a evaluador que cumplan con el perfil y que entreguen la documentación solicitada, serán convocados a participar en una entrevista con miembros del Consejo Técnico para conocer de manera detallada los alcances de su experiencia en gestión de tecnología, así como las expectativas personales y profesionales que motivan su candidatura.

Las entrevistas, tendrán cita en el lugar, hora y fecha que el entrevistado y el entrevistador acuerden para tal efecto.

Si la entrevista resulta satisfactoria, el candidato será invitado a participar en el Taller de Homologación de Criterios del Grupo Evaluador con el fin de que conozca el proceso de evaluación, así como las obligaciones y responsabilidades que conlleva la investidura.

Durante todo el proceso de selección de evaluadores, el Consejo Técnico tiene las más amplias facultades para admitir o rechazar candidaturas y su fallo es definitivo e inapelable.

Únicamente los aspirantes que cumplan íntegramente con los requisitos de esta Convocatoria recibirán el nombramiento de Evaluador del Premio Nacional de Tecnología 2009, cargo honorario, no remunerado y de vigencia anual.

IV. RESPONSABILIDADES

Los candidatos y evaluadores deberán firmar el Código de Ética y Conducta, mediante el cual se obligan a mantener la más estricta confidencialidad respecto de la información a la que tendrán acceso sobre organizaciones participantes, así como a conducirse profesionalmente, con objetividad, exactitud, honradez y respeto en los procesos de evaluación.

Aquellos evaluadores que incurran en algún incumplimiento, les será suspendida su participación de manera definitiva, con el subsiguiente apercibimiento o, en su caso, intervención de la autoridad competente a que dé lugar.

La participación en el proceso de evaluación del Premio Nacional de Tecnología 2009, exigirá a los aspirantes a evaluador disponibilidad de tiempo y recursos de acuerdo al siguiente desglose de actividades:

	Actividad	Días*	Costo
1.	Etapas de Entrevista	1	Ninguno
2.	Taller de Homologación de Criterios	3	Viáticos
3.	Segunda Etapa de Evaluación: Reporte Extenso	9	Ninguno
	• Evaluación de reportes		
	• Reuniones de consenso	2	Viáticos
4.	Tercera Etapa de Evaluación: Visitas de Campo	2	Ninguno
	• Evaluación en campo		

*Los tiempos descritos son aproximados, la complejidad de los casos a evaluar puede incrementar los periodos de realización de las actividades de evaluación. No incluye tiempos de traslado.

V. RETIRO ANTICIPADO DEL PROCESO DE FORMACION DE EVALUADORES Y/O DE EVALUACION

El retiro injustificado de un evaluador del proceso de evaluación del Premio Nacional de Tecnología 2009, así como la pérdida de investidura por violación al Código de Ética y Conducta, implicará la separación definitiva del Grupo Evaluador y la imposibilidad para presentar futuras candidaturas, así como el pago de una pena convencional fijada en \$35,000 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)

Fecha límite de recepción de Solicitudes para Candidato a Evaluador: 30 de abril de 2009

Informes e inscripciones:

Fundación Premio Nacional de Tecnología, A.C.

Vicente García Torres 75-F, Barrio San Lucas, Coyoacán, C.P. 04030, México, D.F.

Tels.: 5611 0436, 5658 6942 y 49

Correo electrónico: javier.lopez@pnt.org.mx

www.pnt.org.mx

México, D.F., a 15 de enero de 2009.- El Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de Ciencias y Artes 2008.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción III, 33, 44 al 48 y 50 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece como una de sus estrategias, profundizar y facilitar los procesos de investigación científica, adopción e innovación tecnológica para incrementar la productividad de la economía nacional, así como impulsar la apreciación, reconocimiento y disfrute del arte y las manifestaciones culturales por parte de la población;

Que a fin de lograr lo anterior, resulta necesario reconocer y estimular, mediante el otorgamiento de un reconocimiento público, el esfuerzo y dedicación de los mexicanos que en el ámbito de las ciencias y las artes han contribuido al engrandecimiento de la nación, a fin de continuar con su preparación y superación constantes;

Que el Premio Nacional de Ciencias y Artes es el máximo reconocimiento que otorga el Gobierno Federal a los mexicanos que por sus producciones o trabajos docentes, de investigación o de divulgación, han contribuido a engrandecer el patrimonio científico y cultural de nuestro país;

Que los galardonados del Premio Nacional de Ciencias y Artes 2008, son mexicanos que han contribuido, en sus respectivos campos, al progreso de la ciencia y la tecnología o al enriquecimiento del acervo cultural y artístico de México, y cuyo ejemplo resulta estimulante para crear y desarrollar motivos de superación personal o de progreso de la comunidad, y

Que en apego a lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, los Jurados correspondientes han formulado los dictámenes relativos al Premio Nacional de Ciencias y Artes 2008 en los seis campos previstos en dicho ordenamiento, mismos que el Consejo de Premiación ha sometido a la consideración del Poder Ejecutivo a mi cargo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga el Premio Nacional de Ciencias y Artes 2008, en los campos que la Ley de la materia establece, a los destacados mexicanos que a continuación se mencionan:

- I. Lingüística y Literatura
 - **FÉLIX JORGE LÓPEZ PÁEZ**
 - **JOSÉ GUADALUPE MORENO DE ALBA**
- II. Bellas Artes
 - **MARÍA GRACIELA DEL CARMEN ITURBIDE GUERRA**
 - **MARÍA TERESA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**
 - **JOSÉ ANTONIO CELSO SOLÉ Y NÁJERA**
- III. Historia, Ciencias Sociales y Filosofía
 - **JAIME MARIO LABASTIDA OCHOA**
 - **ÁLVARO MATUTE Y AGUIRRE**
 - **MARÍA MARGARITA NOLASCO ARMAS (PÓSTUMO)**
- IV. Ciencias Físico-Matemáticas y Naturales
 - **EDMUNDO GARCÍA MOYA**
 - **ALBERTO ROBLEDO NIETO**
 - **MOISÉS EDUARDO SELMAN LAMA**
- V. Tecnología y Diseño
 - **MARÍA DE LOS ÁNGELES VALDÉS RAMÍREZ**
- VI. Artes y Tradiciones Populares
 - **GRUPO DE CANTO CARDENCHE DE SAPIORIZ**
 - **ANGÉLICA DELFINA VÁSQUEZ CRUZ**

SEGUNDO.- La ceremonia de entrega de estos premios tendrá verificativo el día cuatro de marzo de dos mil nueve en la Residencia Oficial de Los Pinos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de marzo de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- La Secretaría de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, Y LA DRA. PATRICIA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA, EN LO SUCESIVO "EL CNEGSR" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL LIC. RICARDO ERNESTO CABRERA MORIN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, Y POR EL DR. LUIS RODRIGO BARRERA RIOS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN GUERRERO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serán suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por el Secretario de Finanzas y el Director General del Instituto o Secretario de Salud Estatal por parte de "LA ENTIDAD", y por el titular de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, y la Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, por parte de "LA SECRETARIA".

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que la Dra. Patricia Uribe Zúñiga cuenta con la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 20 de enero de 2004, expedido por el entonces Secretario de Salud, Dr. Julio Frenk Mora, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1, para formar parte integrante de su contexto. Que dentro de las funciones de "EL CNEGSR" se encuentran las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas nacionales en materia de salud reproductiva, incluyendo planificación familiar, cáncer cervicouterino y mamario, de salud materna y perinatal, de equidad de género y de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres como un problema de salud pública, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias correspondan a otras dependencias y evaluar su impacto, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal "C" fracción II y 40, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Homero número 213 piso 7o., Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11570, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Administración asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con la Declaración número 2 de "LA ENTIDAD", expresada en "EL ACUERDO MARCO" respectivo.
2. Que el Secretario de Salud del Estado de Guerrero asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con la Declaración número 2 de "LA ENTIDAD", expresada en "EL ACUERDO MARCO" respectivo.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 1o., 4o. Bis, fracciones III y IX, 15 inciso A), fracciones III, IX, XIII, XIV y XVI de la Ley de Salud del Estado de Guerrero y en los artículos 1o., 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Ruffo Figueroa No. 6 de la Colonia Burócratas de la Ciudad de Chilpancingo, Guerrero.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación de actividades en materia de desarrollo de los Programas de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción, Cáncer Cervicouterino, Cáncer de Mama y de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, de acuerdo con los Anexos 2 y 3 del presente instrumento los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto; asimismo, para apoyar la prestación de los servicios de refugio para mujeres, sus hijos e hijas que viven en violencia extrema, mediante la entrega de subsidios a las organizaciones de la sociedad civil seleccionadas mediante convocatoria pública, de conformidad con los Anexos 4, 5 y 6, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
Programa de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción	\$42,000.00 (cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.)
Programa de Acción: Cáncer Cervicouterino	\$725,563.00 (setecientos veinticinco mil quinientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Programa de Acción: Cáncer de Mama	\$1,442,058.00 (un millón cuatrocientos cuarenta y dos mil cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Programa de Acción: Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$2,786,030.00 (dos millones setecientos ochenta y seis mil treinta pesos 00/100 M.N.)
Total:	\$4,995,651.00 (cuatro millones novecientos noventa y cinco mil seiscientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)

Los Programas a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,995,651.00 (cuatro millones novecientos noventa y cinco mil seiscientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las acciones que contemplen los Programas de Acción a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

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

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

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

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de "EL CNEGSR", que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de las acciones aprobadas en materia de planificación familiar, cáncer cervicouterino, cáncer de mama y prevención y atención de la violencia familiar y de género a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) "LA SECRETARIA" a través de "EL CNEGSR" transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las acciones aprobadas en el ámbito de los Programas de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción, Cáncer Cervicouterino, Cáncer de Mama y Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los objetivos de los Programas de Acción referidos.
- b) "LA SECRETARIA", a través de "EL CNEGSR" practicará visitas de supervisión de acuerdo con el programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances de las acciones comprometidas, realizadas dentro del marco de los programas señalados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, solicitando a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte escrito de los insumos y/o equipamiento que llegaran a adquirirse, así como de la relación de gastos, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

- c) "LA SECRETARIA", por conducto de "EL CNEGSR", aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 2 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

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

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a los Programas a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las acciones aprobadas en materia de planificación familiar, cáncer de mama, cáncer cervicouterino y de prevención y atención de la violencia familiar y de género.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los programas establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de "EL CNEGSR", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

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

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

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento a la unidad ejecutora, e efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las acciones de los Programas a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de "EL CNEGSR", del avance programático presupuestario y físico financiero de los programas previstos en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 3 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 2, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

- VII. Contratar y mantener vigentes las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan con el Anexo 2.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. Elaborar los programas de acción estatales, alineados con los programas de acción nacionales en materia de: Planificación Familiar y Anticoncepción, Cáncer Cervicouterino, Cáncer de Mama, y Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género 2007-2012, así como el Programa Anual de Trabajo correspondiente al año 2008, con base en el instructivo específico que le será proporcionado por "EL CNEGSR", quien los evaluará y, en su caso, los aprobará. Estos programas deberán contener la definición de objetivos comprometidos en, al menos, las siguientes áreas: Diagnóstico de salud, organización del programa (misión, visión, objetivos, estrategias, líneas de acción, metas anuales e indicadores), estrategia de implantación operativa (estructura y niveles de responsabilidad, acciones de mejora de la gestión pública), evaluación y rendición de cuentas (sistema de monitoreo y seguimiento, evaluación de resultados).
- X. Observar puntualmente la normatividad que rige a los Programas de Acción, señalados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- XI. Vigilar el abasto suficiente de los insumos para alcanzar las metas del Programa de Cáncer Cervicouterino en municipios con población predominantemente indígena, y en áreas rurales o urbano-marginadas. Asimismo, fortalecer las acciones para el logro de la meta de participación del hombre en la planificación familiar y anticoncepción.
- XII. Garantizar que cualquier equipo que sea adquirido por "LA ENTIDAD" en el marco del presente Convenio Específico se haga de conformidad con la normatividad vigente en la materia y las especificaciones técnicas que se señalen para cada uno, para lo que deberán contar con la ficha técnica autorizada por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC) y consultar con el área técnica de "EL CNEGSR".
- XIII. Proporcionar las plazas de técnicos radiólogos y radiólogos indispensables para efectuar un mínimo de 20 mastografías por día por equipo.
- XIV. Asegurar el personal y equipo necesarios para la adecuada operación de los sistemas de información administrados por "EL CNEGSR": Sistema de Información de Cáncer de la Mujer (SICAM) Sistema de Información de Planificación Familiar (SIPF) y Sistema de Información de Tamiz Neonatal (SITAN).
- XV. Proporcionar apoyo logístico y financiero para que el personal de "LA ENTIDAD" pueda acudir a los eventos de capacitación, actualización o evaluación organizados por las diferentes áreas de "EL CNEGSR", para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el presente Convenio Específico.
- XVI. Contar con recursos humanos indispensables para la atención en los laboratorios de citología, citopatología, clínicas de colposcopia y servicios oncológicos.
- XVII. Notificar oportunamente y mediante oficio a la Dirección de Planificación Familiar, a la Dirección de Cáncer en la Mujer o a la Dirección de Violencia Intrafamiliar de "EL CNEGSR", según corresponda, de algún cambio de responsable estatal de los Programas: Planificación Familiar y Anticoncepción, Cáncer Cervicouterino, Cáncer de Mama y de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género de "LA ENTIDAD".
- XVIII. Dar continuidad a la capacitación a los prestadores de servicios de salud para la implantación del "Modelo Integrado para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar y Sexual" en "LA ENTIDAD", así como en el manejo de la normatividad vigente en materia de violencia familiar y de género.
- XIX. Garantizar el funcionamiento de los servicios especializados, para la prevención y atención de la violencia familiar y de género ya establecidos, y los acordados en el Programa Anual de Trabajo correspondiente al año 2008, acorde con lo establecido en el modelo integrado y la normatividad vigente.
- XX. Consolidar y, en su caso, incrementar los servicios de prevención y atención a la violencia familiar y de género.

- XXI.** Garantizar la atención de la violencia familiar y de género en los servicios de urgencia con horario de veinticuatro horas.
- XXII.** Reforzar las acciones de referencia y contrarreferencia oportuna de las mujeres en situación de violencia familiar y de género, a las instancias pertinentes, y de manera específica, supervisar la aplicación de los procedimientos pertinentes de los casos de alto riesgo y de violencia extrema detectados.
- XXIII.** Garantizar la asignación de recursos de origen estatal para la operación de los servicios especializados, para la prevención y atención de la violencia familiar y de género, así como del mantenimiento de recursos humanos asignados al mismo.
- XXIV.** Transferir, en el ámbito del Programa de Acción: Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, del monto establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento, recursos por \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a organizaciones de la sociedad civil, mediante Convocatoria Pública para presentación de proyectos para la prestación de servicios de refugio para mujeres, sus hijos e hijas que viven en situación de violencia extrema, los cuales deberán ser dictaminados por un grupo de expertas con participación interinstitucional y multidisciplinaria, los proyectos deberán presentarse de acuerdo a lo establecido por el formato que se incluye en el Anexo 4 del presente instrumento, siendo los mencionados proyectos, el medio de control para el seguimiento y evaluación de los compromisos contemplados en el mismo. Las organizaciones participantes en la Convocatoria Pública emitida de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6 deberán contar con la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios ya sea esta propia, rentada o en comodato formalmente establecido; así mismo el refugio deberá estar funcionando; los recursos transferidos se destinarán a la operación de los servicios, no al desarrollo de infraestructura.
- XXV.** Con relación a la transferencia de recursos a las organizaciones que prestan servicios de refugio en el Estado de Guerrero compete a la entidad:
- A)** Vigilar el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil en relación a que estén inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenten con Clave Unica (CLUNI) vigente y en su caso demuestren haber cumplido con la obligación de enviar a la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Indesol) su Informe Anual 2007.
 - B)** Verificar que las organizaciones participantes en la Convocatoria se encuentren legalmente constituidas y cuenten con la documentación necesaria para acreditar su domicilio fiscal y a sus representantes legales, así como que cumplan con los requisitos de la convocatoria pública que se emita, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6.
 - C)** Vigilar que cuenten con el personal capacitado para realizar las actividades relacionadas con la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención médica a las mujeres víctimas de violencia familiar o sexual, sus hijos e hijas, en el refugio; en el caso de la atención médica ésta puede otorgarse por convenio, contrato de prestación de servicios o pago por evento.
 - D)** Observar los lineamientos de operación, incluida la definición de la población blanco de atención, la presentación de informes del refugio, así como las demás disposiciones establecidas en el Anexo 5 del presente convenio.
 - E)** Coadyuvar a que la información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan, en virtud del cumplimiento del proyecto, sean clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento, en función de lo que guardará estricta confidencialidad respecto de la información que identifica a usuarias(os) de los servicios, prestadores de los mismos y localización de la sede del refugio; lo anterior por motivos de seguridad.
 - F)** Ministrar a las organizaciones de la sociedad civil participantes en la convocatoria, cuyos proyectos hayan resultado aprobados, los recursos en dos ministraciones, la primera en un plazo no mayor a quince días, después de emitidos los resultados de la convocatoria, y la segunda ministración se hará en un plazo no mayor a quince días posteriores a que el "EL CNEGSR" haya transferido a la Tesorería los recursos programados para la última ministración.
- XXVI.** Garantizar la atención médica a mujeres, sus hijos e hijas, que viven en situación de violencia extrema, mediante la coordinación y articulación de acciones para la atención integral de los mismos, con organizaciones de la sociedad civil que operan refugios.

- XXVII.** Promover y difundir los programas de prevención en materia de salud que son de interés para las mujeres, sus hijos e hijas que se encuentran en refugios con los que exista coordinación.
- XXVIII.** Garantizar, fortalecer y supervisar el procedimiento institucional para detección oportuna de la violencia familiar y de género, a todas las usuarias de los servicios de “LA ENTIDAD”.
- XXIX.** Informar trimestralmente a “LA SECRETARIA”, a través de “EL CNEGSR” sobre el avance técnico del Programa Anual de Trabajo correspondiente al año 2008, referente a las acciones previstas en el presente Convenio Específico en materia de violencia familiar y de género, de acuerdo con los lineamientos para la operación, seguimiento, evaluación e información del programa de prevención y atención de la violencia familiar y de género que “LA SECRETARIA” emitió a través de “EL CNEGSR”.
- XXX.** Elaborar y remitir mensualmente el “Informe General de Avances” del Programa de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, a la Dirección de Violencia Intrafamiliar de “EL CNEGSR” en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al mes que se reporta.
- XXXI.** Dar cabal cumplimiento a lo establecido en los lineamientos que se enuncian en el numeral XXIX de esta misma cláusula, mediante el cual se establecen las políticas, reglas y mecanismos orientados a la correcta operación y administración de los recursos asignados al proyecto, e informar de la misma manera al órgano contralor interno estatal.

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

- I.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV.** Practicar visitas de supervisión de acuerdo con el Programa de Trabajo de cada área, solicitar la entrega de reportes por escrito y/o fotográfico de los avances de la adquisición de insumos y/o equipo comprometidos, así como de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a “LA ENTIDAD”, a través de las instancias que en cada instrumento específico determine.
- V.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI.** Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.
- IX.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X.** Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumentos, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XI. En relación con los recursos que deberán ser transferidos por “LA ENTIDAD” a las organizaciones de la sociedad civil que prestan servicios de refugio para mujeres sus hijos e hijas en situación de violencia extrema; establecidos en la Cláusula Sexta, inciso XXII, “LA SECRETARÍA” a través de “EL CNEGSR” se compromete a:

A. Proporcionar el apoyo y asesoría técnica que se solicite para la profesionalización de los servicios que ofrece el refugio en la atención de las mujeres y sus hijos e hijas que viven violencia familiar extrema.

B. Supervisar, en colaboración con el personal de “la entidad”, las instalaciones del refugio, para dar seguimiento a los avances técnicos del proyecto.

C. Coadyuvar a que la información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan, en virtud del cumplimiento del proyecto, sean clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento, por lo que guardará estricta confidencialidad respecto de la información y resultados del proyecto.

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de las acciones comprometidas por “LA ENTIDAD”, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

En caso de contingencias para la realización de los Programas de Acción previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificador correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I.** Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II.** Por acuerdo de las partes.
- III.** Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Cuarta de “EL ACUERDO MARCO”.

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Titular de los Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Luis Rodrigo Barrera Ríos**.- Rúbrica.

Anexo 1

Copia fotostática del nombramiento expedido por el entonces Secretario de Salud, de fecha 20 de enero de 2004, a la Dra. Patricia Uribe Zúñiga como Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.



SECRETARÍA DE SALUD

México, D.F., a 20 de enero de 2004

Dra. Patricia Estela Uribe Zúñiga
P r e s e n t e

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7º, fracción XV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien designarla DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA, a partir de esta fecha, con las funciones, responsabilidades y percepciones que a dicho cargo corresponden.

Lo que comunico a usted para todos los efectos legales conducentes.

Atentamente
El Secretario de Salud



Dr. Julio José Frenk Mora

Anexo 2

Plazos y calendario de ministración de recursos al Estado de Guerrero

Programa de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción

TOTAL	JUNIO	ACCIONES
\$42,000.00	\$42,000.00	Para la adquisición de 6 pinzas para vasectomía sin bisturí con las siguientes características: Pinza de anillo clamp, diámetro interior de 3.5 mm, largo 14.1 cm, cierre hermético con estriado de 3 escalones hembra y macho fabricado en acero inoxidable grado 1.4041 (420 S37) con un peso de 26 grs. Con tratamiento anticorrosivo. Tornillo de ensamble oculto en el cuerpo de las pinzas. Pinza de punción clamp curva con extremos agudos, largo 13 cm, cierre hermético con estriado de 3 escalones hembra macho. Fabricada en acero inoxidable 1.4021 (420 S37) con un peso de 26 grs. Tratamiento anticorrosivo. Tornillo de ensamble oculto en el cuerpo de las pinzas.

Programa de Acción: Cáncer Cervicouterino

TOTAL	ABRIL	AGOSTO	ACCIONES	
\$725,563	\$218,387	\$507,176	\$310,000	Para la adquisición de cinco cámaras digitales marca Motic (Motic Image Plus 2.0) con 5 adaptadores para ocular, ideal para microscopía con software para captura, mediciones, y análisis de imágenes. Con un costo unitario de \$22,000. Un procesador de tejidos
			\$356,094	Para insumos básicos para la detección, diagnóstico y tratamiento de cáncer cervicouterino.
			\$59,469	Para actividades de promoción (campaña en medios masivos y dípticos)

Programa de Acción: Cáncer de Mama

TOTAL	ABRIL	JUNIO	ACCIONES
\$1,442,058	\$116,697	--	Para insumos de radiología (películas, líquidos y fijadores para mastografía).
	\$25,361	--	Para servicios de impresión, difusión e información para promoción de la detección, formatos de vigilancia epidemiológica y educación para la salud de mujeres con cáncer).
	--	\$1,300,000	Un mastógrafo análogo Una reveladora de película Un ultrasonido Un negatoscopio.

Programa de Acción: Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género

TOTAL	ABRIL	AGOSTO	OBSERVACIONES	
\$2,786,030	\$1,393,015	\$1,393,015	\$1,286,030	Para mantener el funcionamiento y en su caso la ampliación de servicios especializados de atención a la violencia, la difusión entre la población de los servicios que éstos prestan; así como para reforzar la detección temprana de la violencia y la difusión del derecho a una vida libre de violencia como parte de la Estrategia Nacional de Prevención y Promoción para una mejor Salud y de campañas locales de comunicación en salud.
			\$1,500,000	Para apoyar la prestación de servicios de refugio para mujeres sus hijos e hijas en situación de violencia extrema, mediante la entrega de subsidios a las organizaciones de la sociedad civil seleccionados mediante convocatoria pública.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Titular de los Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Luis Rodrigo Barrera Ríos**.- Rúbrica.

Anexo 3**Metas, objetivos e indicadores de los Programas de Acción**

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Planificación Familiar y Anticoncepción	Incrementar la participación del varón en la toma de decisiones reproductivas y el uso de métodos anticonceptivos.	Incrementar en un 12.5% el número de vasectomías realizadas en el periodo 2000-2006.	Pinzas de vasectomía para reforzar los servicios.	No. juegos de pinzas de vasectomía adquiridas/total juegos pinzas programados X 100.

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Cáncer Cervicouterino	Alcanzar coberturas de tamizaje de 81% en mujeres de 25 a 34 años de edad con la prueba de citología cervical cada tres años y de 10% en mujeres de 35 a 64 años con prueba de VPH cada cinco años.	Alcanzar una cobertura de detección por citología cervical de 81% cada tres años, en mujeres de 25 a 34 años de edad.	48,061 citologías cervicales en mujeres de 25-34 años de edad.	No. de citologías cervicales realizadas en mujeres de 25 a 34 años de edad/ total de mujeres de 25-34 años programadas en el estado X 100.

	Disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad por cáncer cérvico uterino, a través de la provisión de servicios óptimos en la promoción, prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control del padecimiento, así como de la participación responsable de la población en el cuidado de su salud.	Disminuir a 14.1 la tasa de mortalidad en mujeres de 25 años y más.	15.50 tasa de mortalidad por cáncer cervicouterino en mujeres de 25 años y más.	No. de defunciones de mujeres de 25 años y más ocurridas por cacu en 2008/población de mujeres de 25 años y más a mitad de año 2008 X 100 mil.
		Incrementar la identificación de lesiones de alto grado en la detección primaria con Papanicolaou (positividad a la prueba).	0.9 %	Citologías efectuadas con lesión escamosa intraepitelial o cáncer/ Total de citologías cervicales realizadas X 100.
		Índice de positividad de la citología posterior a resultado VPH +.	35-40%.	Citologías efectuadas a mujeres positivas a la prueba de VPH, con lesión escamosa intraepiteliales o cáncer/ Total de citologías cervicales realizadas X100.
	Reorganizar y fortalecer los servicios de diagnóstico y tratamiento del cáncer cérvico uterino con base en las mejores prácticas, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud.	Reforzar la infraestructura del 100% de clínicas de colposcopia y 9 laboratorios de patología con cámaras digitales para la confirmación diagnóstica.	5 cámaras digitales para la confirmación diagnóstica.	Número de clínicas y laboratorios que adquirieron cámaras/ total clínicas y laboratorios programados X 100.

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Cáncer de Mama	Mejorar el conocimiento de la población sobre los determinantes del cáncer de mama a través de acciones integradas de promoción de la salud que motiven la participación corresponsable en el cuidado de la salud.	Alcanzar una cobertura del 10% de exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más.	\$25,361.00 para la elaboración de impresos.	No. impresos realizados en el almacén estatal/ total de material impreso programado para el estado X 100
			49,191 exploraciones clínicas en mujeres de 25 años y más.	No. exploraciones clínicas realizadas en mujeres de 25 años y más/total de mujeres de 25 años y más X 100

	Mejorar la calidad y oportunidad del tamizaje, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer de mama, a través de la formación de recursos y la capacitación continua del personal.	Desarrollar un programa de capacitación a distancia para 500 médicos, enfermeras o trabajadoras sociales.	15 profesionales capacitados a distancia.	No. personas capacitadas/total de personas programadas X 100
	Incrementar la detección temprana del cáncer de mama, a través de la organización de servicios específicos que garanticen la eficiencia y calidad de la mastografía priorizando a mujeres de 50 a 69 años de edad, de acuerdo con la normatividad vigente.	Alcanzar una cobertura de detección de cáncer de mama por mastografía de 10.5%.	14,181 mastografías en mujeres de 50-69 años de edad.	No. mastografías en mujeres de 50-69 años de edad/total mujeres de 50-69 años de edad programadas X100

PROGRAMA	OBJETIVOS	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Promover la detección temprana de la violencia familiar y de género.	16,810 mujeres (41%) de 41,000 a las que se les aplica la herramienta de tamizaje resultaron positivas.	Mujeres a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva.	Número de mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad a las que se le aplica la herramienta de tamizaje y resultaron positivas X 100 / Número total de mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta.
		17,578 mujeres (4.0%) son detectadas como positivas de un total de 439,448 de mujeres de población de responsabilidad.	% de mujeres en situación de violencia detectadas.	Número de mujeres mayores de 15 años de población de responsabilidad detectadas como positivas en unidades de salud mediante herramienta de tamizaje X 100 /Número probable de mujeres mayores de 15 años de población de responsabilidad con factor de riesgo por nupcialidad para ser víctimas de violencia severa

		360 mujeres (50%) de las 719 que reciben atención especializada por estar en una situación de violencia familia y/o de género severa, son referidas por otra unidad de salud.	% de mujeres en situación de violencia referidas de otra institución.	Número de mujeres de 15 años o más de población, estimadas como unidas y población de responsabilidad, que reciben atención especializada por violencia severa y que fueron referidas a los servicios de atención a la salud $\times 100$ / Número total de mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.
	Garantizar a las mujeres el acceso oportuno a servicios de atención médica y psicológica especializada.	4 consultas promedio reciben cada una de las 719 mujeres que reciben apoyo psico-emocional del personal que ha sido capacitado para la atención de la violencia severa.	Promedio de consultas por mujer atendida con tratamiento de apoyo psico-emocional.	Número de consultas que se otorgan a cada mujer en una intervención de apoyo psico-emocional otorgadas por personal que ha sido capacitado y desarrollado habilidades para la atención de la violencia severa / Total de mujeres registradas de consulta de primera vez en los servicios de la misma índole
		1.4% (719) del total estimado de mujeres de población de responsabilidad en situación de violencia severa (50,097) reciben atención especializada.	Mujeres que viven en violencia severa con atención especializada.	Número de mujeres de 15 años o más de población, estimadas como unidas y población de responsabilidad, que reciben atención especializada por violencia severa $\times 100$ / Número total de mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 3, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Titular de los Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Luis Rodrigo Barrera Ríos**.- Rúbrica.

Anexo 4

Formato dirigido a Organizaciones de la Sociedad Civil para la presentación de Proyectos de prestación de servicios de refugios a mujeres, sus hijos e hijas que viven en situación de violencia extrema

**SECRETARIA ESTATAL DE SALUD/INSTITUTO ESTATAL DE SALUD
FORMATO UNICO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS**

DATOS GENERALES			
Nombre del Proyecto:			
Nombre de la persona responsable:			
Nombre de la institución u organismo:			
CLAVE CLUNI:		RFC:	
Calle, Número y Colonia:			
C. P.	Población	Municipio	Estado
Tel. (s)	Fax	Correo electrónico	

a) Antecedentes: (utilizar máximo una cuartilla)

• Reseñar el desarrollo del proyecto del Refugio en el contexto de las políticas de salud y el marco legal (local) que lo sustenta, incluso si es de reciente creación:
• Describir puntualmente lo realizado hasta este momento en relación a la temática, señalando: año de inicio de actividades, vinculación con otras instituciones, acciones coordinadas, etc.:
• Describir brevemente los beneficios e impacto del proyecto entre la población usuaria.
• No. de personas (mujeres, niños, niñas) que ingresaron al refugio el año anterior (ENERO-DICIEMBRE):
• No. de profesionales que proporcionaron servicios en el refugio el año anterior:

b) En su caso, señalar los avances de su proyecto de acuerdo al apoyo obtenido con anterioridad a través del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de la Secretaría de Salud

Año	Monto	Líneas de acción que fortaleció a través del subsidio obtenido
• Señale el Gasto aproximado por familia atendida al mes en el refugio, considerando una mujer y tres hijos o hijas en promedio \$.....		

c) Infraestructura

• Señalar tipo de posesión del inmueble que ocupa el refugio • Descripción de la infraestructura del refugio señalando número de dormitorios y de espacios, función y distribución de cada uno:
• Capacidad instalada por núcleos familiares (mujer, hijos e hijas), es decir cuantas familias se puede atender simultáneamente en el refugio de manera adecuada.
• Descripción breve del equipamiento general con el que cuenta el refugio.
• Descripción de los componentes de seguridad con que cuenta la infraestructura del refugio

d) Modelo de Atención

• Desarrollar el planteamiento del Modelo de Atención que propone, incorporando la perspectiva de género, estableciendo con precisión y claridad que pretenden obtener con este modelo
• Especificar los resultados obtenidos con este modelo, el porcentaje de deserción de las mujeres en el proceso y los motivos que lo genera.
• Incluir elementos para una evaluación cualitativa del refugio en la aplicación de los recursos y los resultados obtenidos.

Describir el equipo de profesionales con el que se cuenta el refugio de acuerdo a:

Profesión	Especialidad o área	Formación o Capacitación especializada

Especificar si cuenta con voluntarias/os e indicar el perfil que poseen de acuerdo a:

Profesión	Especialidad o área	Formación o Capacitación especializada

e) Capacitación

• Describir el tipo y los contenidos de la capacitación otorgada por el refugio a las usuarias
• Describir los resultados obtenidos con dichas capacitaciones
• Desglosar el tipo de capacitación que ha recibido el equipo de profesionales con el recurso del CNEGSR, ya sea por área o especialidad
• Señalar si el personal desarrolla o impulsa grupos de reflexión y/o grupos de autoayuda y que resultados han obtenido.

f) Proyecto de Refugio 2008

1) Justificación. (Describir la importancia del Proyecto en el marco de la problemática que aborda y los beneficios esperados media cuartilla)

2) Objetivos generales y particulares del Proyecto (Los objetivos deben ser viables y realizables, así como vinculados a los aspectos señalados en el modelo de atención.

- **Objetivo General:** Es aquel que define el proyecto en su globalidad: Indica el fin de lo que se pretende.

Ejemplo: “Brindar un espacio temporal seguro para mujeres y sus hijos e hijas que viven en situación de violencia extrema, que ofrece servicios estructurados, los cuales facilitan el inicio de procesos de mayor autonomía y la interrupción del ciclo de violencia”.

- **Objetivos específicos:** Son la desagregación y secuencia lógica del objetivo general. Los objetivos específicos son aquellos que definen el proyecto en los respectivos ámbitos de acción.

Ejemplo:

- Proporcionar a las usuarias protección y seguridad.
- Proporcionar a las usuarias atención psicológica, médica y legal.
- Brindar a la mujer el acompañamiento, soporte y las herramientas necesarias para empoderarse y desactivar el ciclo de violencia.

3) Programa de Trabajo

(Elaborar una matriz donde exista correspondencia entre las actividades a desarrollar, las metas, los indicadores, los productos, la fecha de inicio y terminación de cada actividad y el presupuesto asignado para la misma, máximo una cuartilla y media).

Ejemplo:

Actividades	Metas	Indicador	Productos a entregar	Fecha Inicio	Fecha de Término	Presupuesto solicitado a la Entidad
1. Atención psicológica individual.	1. Atender al 100% de las mujeres que ingresan al refugio mediante terapia individual	1. Número de atenciones psicológicas proporcionadas a las mujeres del refugio	1. Reportes mensuales del depto. De psicología	Enero de 2008	Dic. de 2008	\$55.000.00

4) Cronograma de actividades (Cuadro donde se presenten las actividades a desarrollar por mes, durante el 2008).

g) Desglose del Presupuesto (máximo cuartilla y media)

Señalar de manera detallada la distribución y aplicación de recursos solicitados a LA ENTIDAD y si la organización aporta al rubro desde algún otro proyecto o fuente de financiamiento, por ejemplo:

GASTOS	SOLICITADO A “LA ENTIDAD”	OTRA APORTACION
OPERACION (desglosar)		
Suministros y servicios (desglosar)		
Consumibles (desglosar)		
Consumibles Oficina (desglosar)		
HONORARIOS DEL PERSONAL (desglosar por cada profesional o prestador de servicio)		

MANTENIMIENTO (desglosar en los rubros que sean necesarios)		
EQUIPAMIENTO (desglosar por cada área de servicio o necesidad específica)		
SEGURIDAD (desglosar según la necesidad)		
CAPACITACION (desglosar materiales, especialistas, constancias, etc.) Especificar la capacitación otorgada a usuarias y capacitación otorgada al personal profesional.		
Total		

El proyecto deberá presentarse en el Formato Único, paginado, **firmado por representante legal de la organización acreditado ante Notario Público**, sin logotipos, márgenes convencionales, sin engargolar y en letra Arial 11.

Glosario de Términos:

El Objetivo General: Indica el fin de lo que se pretende. Es lo que define el proyecto en su globalidad sobre el resultado final que se pretende alcanzar (¿qué?, ¿dónde?, ¿para qué?).

Los Objetivos Específicos: Representan los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general mediante la determinación de etapas del proyecto. Los objetivos se deben formular empleando verbos en tiempos infinitivos y deben expresar una sola acción por objetivo.

Meta: Corresponde al planteamiento cuantitativo de cualquier acción relacionada con el objetivo general y los objetivos específicos.

Indicador es una medida de resumen, de preferencia estadística la cual permite ubicar o clasificar las unidades de análisis (personas, edades, bienes, etc.) con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que se están analizando, susceptible de medición (directa o indirectamente) y que puede utilizarse para describir procesos.

Actividad: Son las acciones o tareas que se realizan durante el proceso con el fin de cumplir las metas del proyecto por lo que se refiere al proceso tomando en cuenta los recursos materiales, humanos, materiales, técnicos y financieros.

Perspectiva de género: Se refiere a tener en cuenta el lugar y el significado que las sociedades dan al hombre y a la mujer en su carácter de seres masculinos o femeninos. Reconocer que una cosa es la diferencia sexual y otra cosa las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones sociales que se construyen tomando como referencia a esa diferencia sexual. Es tener una mirada donde se ubiquen las diferencias que reproducen las desigualdades, jerarquías y discriminaciones.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 4, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Titular de los Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Luis Rodrigo Barrera Ríos**.- Rúbrica.

Anexo 5**Lineamientos para la operación, seguimiento, evaluación e informes de los refugios****1. MECANICA DE OPERACION DE LOS REFUGIOS**

Todos los refugios deben tener definida su normatividad y observar los criterios de operación que se especifican a continuación. Estos lineamientos son de observación obligatoria para el mantenimiento de los subsidios acordados en el Convenio.

1.1 POBLACION BENEFICIADA

La población beneficiada serán las mujeres, sus hijas e hijos menores de edad (menores de 18 años según establece la ley) que viven en situación de violencia familiar extrema.

1.2 CRITERIOS DE INGRESO AL REFUGIO

- Al refugio podrán ingresar las mujeres, sus hijas e hijos menores de edad, que viven en situación de violencia extrema que pone en riesgo su integridad física y psicológica, que no cuentan con redes de apoyo social o familiar o que, contando con ellas fueran vulnerables o no representen un apoyo para su seguridad y la de sus hijas/os, como es el caso de aquellas que enfrentan agresores de alta peligrosidad. **A ninguna mujer, sus hijas e hijos, con estas características se les negará el ingreso al refugio.**
- Las mujeres, sus hijas e hijos, ingresarán a los refugios mediante la referencia otorgada por unidades de atención del sector Salud, de instancias de Procuración de Justicia, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, de las Comisiones de Derechos Humanos, a través de líneas de emergencia del Instituto Nacional de las Mujeres u otras establecidas a nivel local, mediante los centros de atención externa con los que cuentan la mayoría de las organizaciones que operan los refugios, o bien como los Centros Gubernamentales (CAVI) y Consejos Estatales (CEPAVI) para la atención a la violencia familiar y sexual contra las mujeres.
- Pueden ingresar mujeres menores de 18 años que hayan contraído matrimonio (menores emancipadas).
- Pueden ingresar aquellas mujeres menores de edad a solicitud de quien ejerza la patria potestad o tutela, en caso de que esto no fuera posible, será a petición del Ministerio Público, de la Procuraduría del Menor y la Familia, del DIF o institución correspondiente en la localidad.
- En todos los casos antes mencionados deberán ser referidas por alguna Institución de Salud, de Procuración de Justicia o el Centro de Atención Externa, el DIF o institución correspondiente en la localidad.
- Se restringe la permanencia en el refugio a mujeres que presenten problemática psiquiátrica severa (**valoradas por el personal competente**) o con adicciones que perjudiquen la convivencia y el trabajo con las demás usuarias (consumo o ingreso de drogas y/o alcohol). Estos casos deberán ser canalizados a las instancias correspondientes.

1.3 PROCEDIMIENTOS DE INGRESO DE LAS USUARIAS AL REFUGIO

Para ingresar al refugio las mujeres, deberán contar con una referencia otorgada, previa valoración de riesgo, por unidades de atención del sector Salud, de instancias de Procuración de Justicia, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, de las Comisiones de Derechos Humanos, a través de líneas de emergencia del Instituto Nacional de las Mujeres u otras establecidas a nivel local, mediante los centros de atención externa con los que cuentan la mayoría de las organizaciones que operan los refugios, o bien como los Centros Gubernamentales (CAVI) y Consejos Estatales (CEPAVI) para la atención a la violencia familiar y sexual contra las mujeres.

Para ser derivadas al refugio las mujeres serán valoradas respecto a su nivel de riesgo por parte de la institución que las refiera. Dicha valoración tiene el propósito de determinar el grado de riesgo para la integridad física y/o psicológica, de las mujeres sus hijas e hijos. Esta valoración se ratificará por parte del personal del refugio que las reciba para determinar su pertinencia, y ambas valoraciones contemplarán los siguientes aspectos:

- a) La historia de violencia que ha vivido la usuaria: la severidad, intensidad y frecuencia de los actos violentos.
- b) El antecedente de amenazas de muerte o tentativas de homicidio previas.
- c) Características del agresor. En particular se evalúa su peligrosidad, la experiencia indica que hay agresores que representan un mayor riesgo.
- d) Vulnerabilidad de la usuaria.

- e) Evaluación de la red familiar y social con que cuenta la usuaria.
- f) Evaluación de situaciones especiales de alto riesgo (embarazo, estar en proceso de separación o divorcio).
- g) Valoración psiquiátrica, si así lo considera el personal de salud que la refiere o la recibe.

Al entrar al refugio, las mujeres deberán ser informadas sobre el reglamento interno y firmarán una carta de ingreso voluntario aceptando las condiciones y la atención integral.

1.4 SERVICIOS INDISPENSABLES QUE DEBEN PRESTAR LOS REFUGIOS

A las mujeres refugiadas, así como a sus hijas e hijos se les proporcionará una atención integral, multidisciplinaria, con enfoque de género y en el marco de la promoción y pleno respeto de los derechos humanos, a fin de prevenir un daño mayor o consecuencias fatales producto de los actos de violencia vividos, así como ofrecerles las alternativas para que puedan construir su proyecto de vida libre de violencia.

Para el logro de los propósitos de los refugios se proporcionarán los siguientes servicios:

- Espacio temporal seguro para su protección y resguardo que incluye alojamiento, alimentación y abrigo por el tiempo que permanezcan en el refugio.
- Respetar la confidencialidad, mantener en secreto la ubicación del refugio.
- Contar con un sistema de seguridad y vigilancia permanente en el inmueble (sistema de circuito cerrado y guardias de seguridad).
- Elaborar un plan de seguridad para cada usuaria.
- Atención médica: contará con el servicio de enfermería y para el caso de los refugios que reciben población indígena podrán contar con un médico o médica tradicional las 24 horas.
- Realizar la gestión y el acompañamiento a los servicios de salud para que las y los usuarios reciban la atención médica especializada que requieran.
- Atención psicológica: contará con profesionales capacitados para brindar contención, intervenir en momentos de crisis y dirigir sesiones de grupos de autoayuda así como terapia individual y grupal a las mujeres, sus hijas e hijos.
- Asistencia legal: el refugio contará con servicios profesionales de abogada o abogado especializada en la atención de asuntos penales y familiares, para brindar asesoría a las usuarias sobre las opciones de acción legal correspondientes a la violencia familiar o similares; ejecute los procedimientos solicitados por las usuarias y realice el acompañamiento durante dichos procedimientos.
- Ejecutar los procedimientos legales correspondientes bajo las reglas del consentimiento informado.
- Asistencia de trabajo social: el refugio contará con trabajadoras sociales, que realicen las gestiones y el acompañamiento que requiera cada familia refugiada, de acuerdo a sus necesidades específicas: con el sector salud, los servicios educativos, la inserción laboral, y su probable ubicación u obtención de vivienda, la gestión de apoyos económicos externos y el seguimiento del caso al egreso del refugio.
- Atención especializada para los menores. El refugio contará con personal profesional (pedagoga, psicóloga, maestra, puericultura, etc.) para la atención especializada de los menores que se encuentran en el mismo y elaborará un programa de atención específico de acuerdo a las necesidades de cada caso.
- En el supuesto de que no haya espacio en el refugio para un nuevo ingreso, se establecerán las coordinaciones necesarias para referir a la usuaria a otro refugio, con la intermediación de la red de refugios, del responsable estatal del Programa de Prevención y Atención a la Violencia Familiar y de Género, o del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.
- Aún cuando las mujeres usuarias del refugio hayan interrumpido en múltiples ocasiones su estancia y tratamiento antes de recibir toda la atención requerida para su fortalecimiento y hayan vuelto al lado del agresor, pueden solicitar su reingreso si así lo deciden.
- En ningún caso las usuarias de los refugios pagarán cuotas de recuperación por los servicios otorgados.
- El otorgamiento de estos servicios estarán libres de discriminación a las usuarias por motivos de etnia, condición socioeconómica, religiosa, preferencia sexual, o con capacidades diferentes.

Para el cumplimiento de los servicios los refugios deben contar con su manual de procedimientos y su reglamento interno, éste deberá estar impreso y de preferencia de manera visible tanto para la población usuaria como para el equipo de trabajo del refugio.

1.5 CRITERIOS DE PERMANENCIA Y EGRESO

- Las mujeres, sus hijas e hijos deberán permanecer en el refugio al menos por un período de 9 a 15 semanas. Este tiempo se considera como mínimo necesario para que las mujeres reciban una atención integral que les permita romper el círculo de la violencia y tomar sus propias decisiones en la planeación de un nuevo modelo de vida libre de violencia.
- Salvo las excepciones extremas que deben justificarse, las mujeres no pueden permanecer en el refugio por más del tiempo anteriormente señalado. Durante este periodo se deberán realizar evaluaciones mensuales de cada caso, para determinar la evolución de los procesos.
- El equipo técnico que atiende al núcleo familiar deberá valorar para su egreso los siguientes aspectos: capacidad de reinserción social, evolución del proceso durante su estancia y las condiciones que existan en cuanto al dictamen de medidas legales por las instancias judiciales, si es que se procedió por esta vía.
- Las mujeres también pueden egresar antes del tiempo previsto cuando existan circunstancias que pongan en riesgo su seguridad o la de sus hijas e hijos. En este caso deben ser canalizadas a otro refugio, o bien cuando hayan infringido el reglamento interno y con ello ponga en riesgo la seguridad de las demás usuarias; se podrá gestionar a través de la Red Nacional de Refugios o bien otras instancias gubernamentales la reubicación de la usuaria si ésta así lo solicita.
- En caso de una circunstancia extraordinaria o evento fortuito, el refugio tuviera que suspender la prestación de sus servicios y atenciones a las mujeres refugiadas, las responsables del mismo deberán hacer las gestiones pertinentes para que todas las mujeres, sus hijas e hijos sean recibidos en otro refugio.
- Si la mujer decide interrumpir su estancia en el refugio y solicita su egreso, bajo ninguna condición ni pretexto se le podrá negar u obstaculizar su salida, aún cuando el equipo técnico no haya concluido el plan de trabajo previsto para ella, o no haya evaluado favorablemente su fortalecimiento, recuperación y capacidad de reinserción social.
- Ninguna mujer que cubra los requisitos de ingreso al refugio puede ser rechazada.

1.6 ESTANDARES PARA EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS

- En lo referente a la seguridad, los refugios deben contar con circuito cerrado de televisión, dos cámaras en la puerta de acceso y una cámara para cada área común.
- Debe contar con vigilancia junto a la puerta de acceso.
- Contar con personal de seguridad debidamente capacitado las 24 horas del día.
- Contar con bardas de seguridad de al menos 2 metros de altura con una aplicación de alambre de púa.
- Todas las ventanas o puertas exteriores deben contar con protecciones de herrería y cortinas.
- Todas las escaleras deben contar con barandales.
- Las entradas y salidas y escaleras deben considerar adecuaciones para el acceso de personas con capacidades diferentes (rampas, barandales, etc.).
- Todo medicamento y material de curación debe quedar bajo resguardo con llave.
- Todo material tóxico debe estar debidamente etiquetado y fuera del alcance de los menores.
- En lo referente a los espacios físicos: se debe contar con una habitación por núcleo familiar (la madre y sus hijas/os).
- Con por lo menos un baño por cada tres habitaciones las que deben estar debidamente ventiladas e iluminadas.
- Deberán contar con un menú avalado por profesional en nutrición.
- Debe contar con un guardarropa de blancos y ropa de vestir para las usuarias que así lo requieran.
- Contar con un consultorio debidamente equipado para el otorgamiento de servicios de enfermería y/o medicina.
- Contar con una ludoteca instalada para la atención de niñas y niños.
- El núcleo familiar debe tener una valoración médica y psicológica al ingreso y egreso del refugio, con el correspondiente seguimiento en los casos que así lo requieran.

- Realizar actividades para la prevención de enfermedades y promoción de la salud.
- Brindar cuando menos una sesión de consulta psicológica por semana de manera individual y una grupal tanto a las mujeres como a las niñas u niños.
- Abrir un expediente por caso al ingresar al refugio siendo titular la mujer.
- Hacer seguimiento de casos por lo menos los tres meses posteriores a su egreso.
- Contar cuando menos con una asesoría legal al ingreso y otra al egreso.
- Gestionar ante las autoridades competentes de la SEP, la asistencia educativa a niñas y niños en edad escolar.
- Brindar un servicio libre de imposiciones ideológicas, políticas o religiosas.

2. RENDICION DE INFORMES:

Las organizaciones que operan los refugios se comprometen a entregar a LA ENTIDAD en forma, los Informes Técnicos y de Ejecución de Gastos que a continuación se detallan:

2.1 Sobre el Informe Técnico:

El refugio está obligado a entregar un informe técnico de avance y uno final de los servicios otorgados por el refugio y que se especifican en el punto 1.4, 1.5 y 1.6 del presente anexo.

La presentación de los Informes Técnicos tanto de avances, como el final deben estar correctamente requisitados y contener los siguientes elementos indispensables para su aceptación:

a) Todos los informes deben contar con un encabezado que incluya de manera visible y clara, los datos generales del refugio, su nombre o el de la organización, entidad federativa donde se localiza, logotipo o membrete, fecha de elaboración, período que abarca, y deberá estar paginado.

Cada hoja del informe debe ir rubricada por la o el representante legal y la última hoja debe contener su firma.

b) En los informes técnicos se deben reportar los servicios otorgados por el refugio durante 2008 para conocer su funcionamiento y la capacidad de atención independientemente de la fecha que abarca el convenio de concertación de acciones. Deben reportar en los formatos que se presentan en este anexo.

Se entiende por informe técnico, la información cualitativa, es decir la narración de las acciones que tienen relación con la consecución de los objetivos y metas planteadas en sus proyectos, y establecidas como compromisos en el proyecto aprobado. Así como también la información referente al número de servicios proporcionados (datos cuantitativos) y establecidas de igual manera en el proyecto aprobado.

c) Los datos básicos de información sobre servicios debe considerar:

- Número de personas (mujer, niña, niño) que son referidas por los servicios de salud.
- Número de personas que ingresan por mes (mujer, niña, niño).
- Número de personas que egresan por mes (mujer, niña, niño).
- Total de Personas albergadas o refugiadas atendidas por mes (mujer, niña, niño).
- Total de familias albergadas o refugiadas que son atendidas durante el mes reportado y porcentaje de ocupación del refugio.
- Total de atenciones psicológicas otorgadas por mes a las mujeres (individual y grupal).
- Total de atenciones psicológicas otorgadas por mes a las niñas y niños (individual y grupal).
- Total de atenciones legales otorgadas por mes.
- Total de atenciones de trabajo social realizadas por mes.
- Total de atenciones de enfermería otorgadas por mes.
- Total de atenciones médicas otorgadas por mes.
- Datos sociodemográficos de las usuarias.
- Indicadores de desempeño.

Datos Cuantitativos de Ingresos, Egresos, Atenciones y Servicios 2008

Logo: _____	Refugio: _____
Estado de: _____	
Fecha de elaboración: _____	
Período que abarca el reporte: _____	

[illegible][illegible][illegible][illegible]

Se entiende por porcentaje de ocupación la porción de habitaciones o dormitorios del refugio ocupados durante el mes por las familias.

[illegible][illegible][illegible]

Atenciones médicas otorgadas por Mes:

Tipo:	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septre.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Consultas Médicas													
Atenciones de Enfermería													
Medicina tradicional													
Talleres de promoción a la salud													
Total													

Número de mujeres referidas por los servicios de salud de la Entidad Federativa.

Servicio de salud	Total de mujeres derivadas
SSA	
IMSS	
ISSSTE	
PEMEX	
MARINA	
OTROS	

Datos sociodemográficos.**Datos generales de mujeres que ingresan al refugio.**

Lugar de origen	Edad	Estado civil		
		Soltera	Casada	Otro
% Ciudad sede de refugio	% Menores de 14 años			
% Otros municipios del estado	% 15 a 29 años			
% Otros estados	% 30 a 44 años			
% Otros países	% 45 a 59			
% Urbano	% 60 en adelante			
% Rural				

Lugar de origen se identifica por el porcentaje de mujeres que son derivadas de: 1). La ciudad sede del refugio; 2). Otros municipios del mismo estado; 3). Otros estados y; 4). Otros países. Identificar en porcentaje el lugar de origen urbano y rural.

Se indica el porcentaje de la edad, la cual se define en rubros de 14 años cada uno y se toman en cuenta a las mujeres que encabezan a una familia: a). Menores de 14 años; b). 15 a 29; c). 30 a 44; d) 45 a 59 y; e) 60 en adelante.

Datos generales de mujeres que se encuentran en refugio.

[illegible]

Se entiende por ocupación las actividades que las usuarias desarrollaban anteriormente al ingreso al refugio. Se identifica a través de porcentaje y se presenta a través de: 1). Oficio (empleada del hogar, trabajadora del sexo, Vendedora, etc.), 2). Empleada (Operaria, secretaria, obrera, presidenta municipal, regidora, 3). Tareas domésticas y de cuidados (ama de casa), 4). Estudiante; Otros.

Nivel de estudios se indica a través del porcentaje en: primaria; secundaria; preparatoria, Universidad y postgrado.

Se indica un promedio del total de hijas e hijos de las usuarias que se encuentran en el período reportado.

Antecedente de Violencia de las mujeres que se encuentran en refugio.

Tipo de violencia	Promedio de años de vivir violencia
	Menos de 1
	2 a 5
	6 a 9
	10 a 13
	14 a 17
	17 y más

Tipo de violencia se ubica como la violencia que ha recibido la usuaria y se presenta a través de porcentaje en los siguientes rubros: 1). Violencia emocional; 2). Violencia Física; 3). Violencia Sexual y; 4) Violencia Económica.

El promedio de años de vivir con violencia se indica a través de grandes rubros: a). Menos de 1; b). de 2 a 5 años; c). 6 a 9 años; d). 10 a 13 años; e). 14 a 17 años y; f). 17 años y más. Se presenta a través de porcentajes.

3. INDICADORES DE DESEMPEÑO

[illegible]

5. Promedio de Asesoría Legal por mujer													
6. Porcentaje de niño/ña de 5 años o mas que reciben servicios educativos formales													
7. Promedio de consultas médicas													

El cuadro siguiente se presentan las fórmulas para el cálculo de cada indicador de desempeño:

Indicador	Fórmula	Rango aceptable
Índice de ocupación	# de familias residentes al día 15 por cien, entre el # de habitaciones	60% - 80%
Promedio de días estancia de las mujeres que egresaron	Total de días que permanecieron en el refugio las mujeres que egresaron ese mes entre el # de mujeres que egresaron ese mes	63 - 105 días
Promedio de sesiones de terapia individual sobre mujer	Suma total de sesiones de terapia individual a mujeres en el mes entre el # de mujeres residentes al día 15 del mes	6 - 10
Promedio de sesiones grupales por niño	Suma del total de niños que participaron en cada sesión de terapia grupal entre el total de niños residentes al día 15 del mes.	6 - 10
Promedio de asesoría legal por mujer	# total de asesorías legales otorgadas en el mes entre el # de mujeres residentes al día 15 del mes.	2 - 6
Porcentaje de niños/as de 5 años o más que reciben servicios educativos formales	# de niños-as que acuden a la escuela o reciben servicios educativos formales en el refugio por cien, entre el total de niños-as residentes al día 15 del mes.	90% - 100%
Promedio de consultas médicas por persona en el período de estancia	# total de consultas otorgadas en el mes a residentes entre el # total de residentes mujeres, niños y niñas al día 15 del mes.	0.3 - 1

2.2 Sobre el Informe de Ejecución de Gastos

- Las organizaciones responsables de los refugios se comprometen a informar y entregar a LA ENTIDAD un informe de avances la ejecución del gasto antes de la segunda ministración y uno final con la relación pormenorizada de ejecución de gastos efectuados, debidamente requisitados.
- Los requisitos para la presentación de los Informes de Ejecución de Gastos deberán contener lo siguiente:
 - 1) Los informes de ejecución de gastos llevarán el mismo encabezado que los informes técnicos, es decir con los datos generales del refugio, paginados, firmados cada una de las hojas y la final también, etc.
 - 2) Presentarán los datos requeridos del Avance de Gastos por rubro en el concentrado por rubros y porcentaje como se señala en la siguiente Tabla.
 - 3) La ejecución y reporte del gasto de los recursos transferidos se realizará a partir de la primera ministración.
 - 4) La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etcétera.

Avance de Ejecución de Gastos

Logo:
Refugio:_____.
Estado de:_____.
Fecha de elaboración:_____.
Período que abarca el informe:_____.

TABLA

RUBRO	MONTO TOTAL AUTORIZADO PARA EL RUBRO	MONTO EJERCIDO A LA FECHA	MONTO POR EJERCER	PORCENTAJE EJERCIDO A LA FECHA	PORCENTAJE POR EJERCER
Gastos de operación					
Mantenimiento del Refugio					
Honorarios al personal del refugio					
Seguridad del Refugio					
Equipamiento del refugio					
Capacitación de usuarias y personal del refugio					
Total					

Para los fines de la comprobación del ejercicio de recursos públicos federales, los refugios tienen la obligación de preservar y presentar en tiempo y forma los documentos comprobatorios del gasto, si LA ENTIDAD o el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se lo solicitan.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

LA ENTIDAD dará seguimiento a los proyectos aprobados mediante:

1. La realización de visitas de supervisión y asesoría para apoyar el grado de avance y cumplimiento de metas.
2. La elaboración de recomendaciones y observaciones para el mejor desempeño de los proyectos en cada refugio.
3. La revisión de los informes técnicos de avances y el informe final.
4. La revisión del informe de avances de ejecución de gastos y el informe final.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 5, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Titular de los Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Luis Rodrigo Barrera Ríos**.- Rúbrica.

Anexo 6**CONVOCATORIA PUBLICA 2008****Subsidios para la prestación de servicios de refugios para mujeres y sus hijas e hijos, que viven en situación de violencia extrema.**

Para dar cumplimiento a las políticas del gobierno federal, y a los compromisos adquiridos en las convenciones internacionales en materia de prevención y atención a la violencia de género y violencia familiar, la Secretaría Estatal de Salud/ Instituto Estatal de Salud del XXXXXXXX a través de la Dirección convoca a organizaciones de la sociedad civil **con experiencia en la atención a la violencia familiar o de género en nuestro país**, a presentar proyectos de coinversión para la profesionalización y el fortalecimiento **de refugios** para mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia familiar extrema, que brinden servicios señalados en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia Capítulo V, Artículo 54 Fracciones I a la VII, Artículo 55 y Artículo 56 numerales del I al IX.

I. Participación:

Podrán participar con sus proyectos las organizaciones de la sociedad civil que:

1. Se encuentren legalmente constituidas.
2. Que cuente con **instalaciones y personal profesional** para prestar servicios de protección, atención médica, psicológica, social así como de orientación y representación legal, programas reeducativos, capacitación y bolsa de trabajo exclusivamente a mujeres sus hijos e hijas en situación de violencia familiar extrema.
3. Que cuenten con un modelo de atención integral para las mujeres sus hijas e hijos en situación de violencia familiar extrema, acorde al respeto irrestricto de los derechos humanos, con plena libertad de decisión de las mujeres respecto a decidir sobre la disolución o permanencia del vínculo matrimonial o de pareja, con énfasis en la información de sus derechos sexuales y reproductivos que incluya toda la información necesaria, para el pleno ejercicio de sus derechos.
4. Que imparta consejería, con personal que haya recibido capacitación especial, para propiciar un proceso de comunicación, reflexión y análisis mediante el cual se brinden elementos, para que las usuarias tomen decisiones voluntarias, conscientes e informadas sobre las alternativas para la prevención y atención de la violencia familiar.

II. Requisitos:

- a) Las organizaciones de la sociedad civil, deberán de cumplir con los requisitos establecidos en la "Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil".
- b) Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, no tener fines de lucro, cumplir con las disposiciones legales vigentes, y tener un objeto social que sea congruente con la materia de la presente convocatoria.
- c) No llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, sindicato o religión alguna.
- d) No tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos en el Poder Ejecutivo o en cualquiera de los tres órdenes de gobierno; legisladores locales o federales; o funcionarios públicos en el Poder Judicial Federal, Estatal o Municipal.
- e) No tener irregularidades, o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y haber enviado Informe Anual 2007 a la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Indesol).

III. Documentación:

Para sustentar el cumplimiento de los requisitos señalados, las organizaciones participantes en esta Convocatoria deberán presentar junto con sus proyectos la siguiente documentación:

- 1.- Copia de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) y Copia del Acuse de recibido del Informe Anual 2007 a la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Indesol).

2.- Copia simple del Acta Constitutiva de la organización responsable del refugio, actualizada conforme a la "Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil".

3.- Documento actualizado y notariado que acredite al o la representante legal de la Organización.

4.- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).

5.- Copia de la credencial de elector del o de la representante legal de la Organización.

6.- Copia del comprobante de domicilio actualizado (recibo telefónico).

7.- Proyecto sobre el modelo de atención que vienen desarrollando y las estrategias que pretende fortalecer mediante el subsidio, acorde a las instrucciones para la presentación de proyectos difunde por LA ENTIDAD.

IV. Recepción de Documentación y Proyectos

- Los proyectos deberán enviarse a: XXXXXX
- A la atención de:
- En sobre cerrado, con etiqueta que señale de manera visible CONVOCATORIA REFUGIOS 2008.
- La fecha límite para la recepción de los proyectos será el (...) de (...) de 2008.

V. Evaluación de los Proyectos:

- Los proyectos serán evaluados por un Grupo de Expertas, conformado por funcionarios y funcionarias de diferentes áreas de LA ENTIDAD y otras dependencias del gobierno estatal, así como académicos e investigadoras/investigadores en el tema de Violencia Familiar y de Género, representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan en el tema de género y salud, no sustentantes de proyectos.
- Los dictámenes son inapelables.
- Las cantidades asignadas dependen de la disponibilidad presupuestal, la justificación de la aplicación de los recursos en el proyecto y la cantidad de proyectos presentados. Del monto solicitado por cada organización civil, el 20% podrá destinarse a la inversión, si así lo requiere el proyecto, y el resto para la operación.
- En caso de ser viable el proyecto presentado y evaluado por el grupo de expertas de manera favorable, las organizaciones de la sociedad civil, firmarán un convenio de concertación de acciones, incluyendo sus anexos operativos (lineamientos para la operación de refugios y el propio proyecto presentado por la organización), con LA ENTIDAD, para el desarrollo, seguimiento y evaluación del proyecto aprobado.
- No obstante la fecha límite para la recepción de los proyectos, su evaluación y los resultados emitidos por el Grupo de expertas, la firma de los convenios de concertación de acciones y la transferencia de recursos se efectuarán previa presentación de la documentación señalada en el inciso III, de esta convocatoria.

Para cualquier información adicional, comunicarse con el responsable estatal del Programa de Prevención y Atención a la Violencia Familiar y de Género.

Información complementaria:

La razón social y domicilio de los refugios, así como los datos personales del responsable, serán información reservada de acuerdo a lo estipulado en la propia Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información, por seguridad de las usuarias, sus hijos/as y de las y los prestadores de servicios; quedando obligadas todas las personas involucradas en el proceso de monitoreo, seguimiento, información y evaluación, a preservar el carácter de la misma.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 6, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Titular de los Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Luis Rodrigo Barrera Ríos**.- Rúbrica.

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

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, Y LA DRA. PATRICIA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA, EN LO SUCESIVO "EL CNEGSR" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR LA L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y EL DR. JORGE FELIPE ISLAS FUENTES, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serán suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por el Secretario de Finanzas y el Director General del Instituto o Secretario de Salud Estatal por parte de "LA ENTIDAD", y por el titular de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, y la Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, por parte de "LA SECRETARIA".

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

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que la Dra. Patricia Uribe Zúñiga cuenta con la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 20 de enero de 2004, expedido por el entonces Secretario de Salud, Dr. Julio Frenk Mora, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1, para formar parte integrante de su contexto. Que dentro de las funciones de "EL CNEGSR" se encuentran las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas nacionales en materia de salud reproductiva, incluyendo planificación familiar, cáncer cervicouterino y mamario, de salud materna y perinatal, de equidad de género y de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres como un problema de salud pública, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias correspondan a otras dependencias y evaluar su impacto, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal "C" fracción II y 40, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Homero número 213 piso 7o., colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11570, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que la Secretaría de Finanzas asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con la Declaración No. 2 de “LA ENTIDAD”, expresada en “EL ACUERDO MARCO” respectivo.
2. Que el Secretario de Salud y director General de los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con la Declaración número 2 de “LA ENTIDAD”, expresada en “EL ACUERDO MARCO” respectivo.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley de Salud del Estado de Hidalgo y en los artículos 1o., 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Francisco I. Madero número 405, esquina Dr. Manuel Gea González, colonia Ex Hacienda de Guadalupe, código postal 42090, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” la adecuada instrumentación de actividades en materia de desarrollo de los Programas de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción, Cáncer Cervicouterino, Cáncer de Mama y de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, de acuerdo con los Anexos 2 y 3 del presente instrumento los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto; asimismo, para apoyar la prestación de los servicios de refugio para mujeres, sus hijos e hijas que viven en violencia extrema, mediante la entrega de subsidios a las organizaciones de la sociedad civil seleccionadas mediante convocatoria pública, de conformidad con los Anexos 4, 5 y 6, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
Programa de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción	\$42,000.00 (cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.)
Programa de Acción: Cáncer Cervicouterino	\$569,558.00 (quinientos sesenta y nueve mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Programa de Acción: Cáncer de Mama	\$1,193,098.00 (un millón ciento noventa y tres mil noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Programa de Acción: Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$2,950,545.00 (dos millones novecientos cincuenta mil quinientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Total:	\$4,755,201.00 (cuatro millones setecientos cincuenta y cinco mil doscientos un pesos 00/100 M.N.)

Los Programas a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,755,201.00 (Cuatro millones setecientos cincuenta y cinco mil doscientos un pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contemplan los Programas de Acción a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

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

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

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

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

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de “EL CNEGSR”, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de las acciones aprobadas en materia de planificación familiar, cáncer cervicouterino, cáncer de mama y prevención y atención de la violencia familiar y de género a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través de “EL CNEGSR” transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las acciones aprobadas en el ámbito de los Programas de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción, Cáncer Cervicouterino, Cáncer de Mama y Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con los objetivos de los Programas de Acción referidos.
- b) “LA SECRETARIA”, a través de “EL CNEGSR” practicará visitas de supervisión de acuerdo con el programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar los avances de las acciones comprometidas, realizadas dentro del marco de los programas señalados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, solicitando a “LA ENTIDAD” la entrega del reporte escrito de los insumos y/o equipamiento que llegaran a adquirirse, así como de la relación de gastos, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

- c) “LA SECRETARIA”, por conducto de “EL CNEGSR”, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 2 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a los Programas a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las acciones aprobadas en materia de planificación familiar, cáncer de mama, cáncer cervicouterino y de prevención y atención de la violencia familiar y de género.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los programas establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de "EL CNEGSR", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etcétera.
- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento a la unidad ejecutora, e efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las acciones de los Programas a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de "EL CNEGSR", del avance programático presupuestario y físico financiero de los programas previstos en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 3 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 2, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan con el Anexo 2.

- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. Elaborar los programas de acción estatales, alineados con los programas de acción nacionales en materia de: Planificación Familiar y Anticoncepción, Cáncer Cervicouterino, Cáncer de Mama, y Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género 2007-2012, así como el Programa Anual de Trabajo correspondiente al año 2008, con base en el instructivo específico que le será proporcionado por "EL CNEGSR", quien los evaluará y, en su caso, los aprobará. Estos programas deberán contener la definición de objetivos comprometidos en, al menos, las siguientes áreas: Diagnóstico de salud, organización del programa (misión, visión, objetivos, estrategias, líneas de acción, metas anuales e indicadores), estrategia de implantación operativa (estructura y niveles de responsabilidad, acciones de mejora de la gestión pública), evaluación y rendición de cuentas (sistema de monitoreo y seguimiento, evaluación de resultados).
- X. Observar puntualmente la normatividad que rige a los Programas de Acción, señalados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- XI. Vigilar el abasto suficiente de los insumos para alcanzar las metas del Programa de Cáncer Cervicouterino en municipios con población predominantemente indígena, y en áreas rurales o urbano-marginadas. Asimismo, fortalecer las acciones para el logro de la meta de participación del hombre en la planificación familiar y anticoncepción.
- XII. Garantizar que cualquier equipo que sea adquirido por "LA ENTIDAD" en el marco del presente Convenio Específico se haga de conformidad con la normatividad vigente en la materia y las especificaciones técnicas que se señalen para cada uno, para lo que deberán contar con la ficha técnica autorizada por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC) y consultar con el área técnica de "EL CNEGSR".
- XIII. Proporcionar las plazas de técnicos radiólogos y radiólogos indispensables para efectuar un mínimo de 20 mastografías por día por equipo.
- XIV. Asegurar el personal y equipo necesarios para la adecuada operación de los sistemas de información administrados por "EL CNEGSR": Sistema de Información de Cáncer de la Mujer (SICAM) Sistema de Información de Planificación Familiar (SIPF) y Sistema de Información de Tamiz Neonatal (SITAN).
- XV. Proporcionar apoyo logístico y financiero para que el personal de "LA ENTIDAD" pueda acudir a los eventos de capacitación, actualización o evaluación organizados por las diferentes áreas de "EL CNEGSR", para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el presente Convenio Específico.
- XVI. Contar con recursos humanos indispensables para la atención en los laboratorios de citología, citopatología, clínicas de colposcopia y servicios oncológicos.
- XVII. Notificar oportunamente y mediante oficio a la Dirección de Planificación Familiar, a la Dirección de Cáncer en la Mujer o a la Dirección de Violencia Intrafamiliar de "EL CNEGSR", según corresponda, de algún cambio de responsable estatal de los Programas: Planificación Familiar y Anticoncepción, Cáncer Cervicouterino, Cáncer de Mama y de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género de "LA ENTIDAD".
- XVIII. Dar continuidad a la capacitación a los prestadores de servicios de salud para la implantación del "Modelo Integrado para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar y Sexual" en "LA ENTIDAD", así como en el manejo de la normatividad vigente en materia de violencia familiar y de género.
- XIX. Garantizar el funcionamiento de los servicios especializados, para la prevención y atención de la violencia familiar y de género ya establecidos, y los acordados en el Programa Anual de Trabajo correspondiente al año 2008, acorde con lo establecido en el modelo integrado y la normatividad vigente.
- XX. Consolidar y, en su caso, incrementar los servicios de prevención y atención a la violencia familiar y de género.
- XXI. Garantizar la atención de la violencia familiar y de género en los servicios de urgencia con horario de veinticuatro horas.
- XXII. Reforzar las acciones de referencia y contrarreferencia oportuna de las mujeres en situación de violencia familiar y de género, a las instancias pertinentes, y de manera específica, supervisar la aplicación de los procedimientos pertinentes de los casos de alto riesgo y de violencia extrema detectados.

- XXIII.** Garantizar la asignación de recursos de origen estatal para la operación de los servicios especializados, para la prevención y atención de la violencia familiar y de género, así como del mantenimiento de recursos humanos asignados al mismo.
- XXIV.** Transferir, en el ámbito del Programa de Acción: Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, del monto establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento, recursos por \$1,060,500.00 (Un millón sesenta mil quinientos pesos 00/100 M.N.) a organizaciones de la sociedad civil, mediante Convocatoria Pública para presentación de proyectos para la prestación de servicios de refugio para mujeres, sus hijos e hijas que viven en situación de violencia extrema, los cuales deberán ser dictaminados por un grupo de expertas con participación interinstitucional y multidisciplinaria, los proyectos deberán presentarse de acuerdo a lo establecido por el formato que se incluye en el Anexo 4 del presente instrumento, siendo los mencionados proyectos, el medio de control para el seguimiento y evaluación de los compromisos contemplados en el mismo. Las organizaciones participantes en la Convocatoria Pública emitida de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6 deberán contar con la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios ya sea ésta propia, rentada o en comodato formalmente establecido; así mismo el refugio deberá estar funcionando; los recursos transferidos se destinarán a la operación de los servicios, no al desarrollo de infraestructura.
- XXV.** Con relación a la transferencia de recursos a las organizaciones que prestan servicios de refugio en el Estado de Hidalgo compete a la entidad:
- A)** Vigilar el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil en relación a que estén inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenten con Clave Unica (CLUNI) vigente y en su caso demuestren haber cumplido con la obligación de enviar a la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Indesol) su Informe Anual 2007.
 - B)** Verificar que las organizaciones participantes en la Convocatoria se encuentren legalmente constituidas y cuenten con la documentación necesaria para acreditar su domicilio fiscal y a sus representantes legales, así como que cumplan con los requisitos de la convocatoria pública que se emita, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6.
 - C)** Vigilar que cuenten con el personal capacitado para realizar las actividades relacionadas con la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención médica a las mujeres víctimas de violencia familiar o sexual, sus hijos e hijas, en el refugio; en el caso de la atención médica ésta puede otorgarse por convenio, contrato de prestación de servicios o pago por evento.
 - D)** Observar los lineamientos de operación, incluida la definición de la población blanco de atención, la presentación de informes del refugio, así como las demás disposiciones establecidas en el Anexo 5 del presente convenio.
 - E)** Coadyuvar a que la información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan, en virtud del cumplimiento del proyecto, sean clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento, en función de lo que guardará estricta confidencialidad respecto de la información que identifica a usuarias(os) de los servicios, prestadores de los mismos y localización de la sede del refugio; lo anterior por motivos de seguridad.
 - F)** Ministrar a las organizaciones de la sociedad civil participantes en la convocatoria, cuyos proyectos hayan resultado aprobados, los recursos en dos ministraciones, la primera en un plazo no mayor a quince días, después de emitidos los resultados de la convocatoria, y la segunda ministración se hará en un plazo no mayor a quince días posteriores a que el "EL CNEGSR" haya transferido a la Tesorería los recursos programados para la última ministración.
- XXVI.** Garantizar la atención médica a mujeres, sus hijos e hijas, que viven en situación de violencia extrema, mediante la coordinación y articulación de acciones para la atención integral de los mismos, con organizaciones de la sociedad civil que operan refugios.
- XXVII.** Promover y difundir los programas de prevención en materia de salud que son de interés para las mujeres, sus hijos e hijas que se encuentran en refugios con los que exista coordinación.
- XXVIII.** Garantizar, fortalecer y supervisar el procedimiento institucional para detección oportuna de la violencia familiar y de género, a todas las usuarias de los servicios de "LA ENTIDAD".

- XXIX.** Informar trimestralmente a “LA SECRETARIA”, a través de “EL CNEGSR” sobre el avance técnico del Programa Anual de Trabajo correspondiente al año 2008, referente a las acciones previstas en el presente Convenio Específico en materia de violencia familiar y de género, de acuerdo con los lineamientos para la operación, seguimiento, evaluación e información del programa de prevención y atención de la violencia familiar y de género que “LA SECRETARIA” emitió a través de “EL CNEGSR”.
- XXX.** Elaborar y remitir mensualmente el “Informe General de Avances” del Programa de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, a la Dirección de Violencia Intrafamiliar de “EL CNEGSR” en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al mes que se reporta.
- XXXI.** Dar cabal cumplimiento a lo establecido en los lineamientos que se enuncian en el numeral XXIX de esta misma cláusula, mediante el cual se establecen las políticas, reglas y mecanismos orientados a la correcta operación y administración de los recursos asignados al proyecto, e informar de la misma manera al órgano contralor interno estatal.

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

- I.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV.** Practicar visitas de supervisión de acuerdo con el Programa de Trabajo de cada área, solicitar la entrega de reportes por escrito y/o fotográfico de los avances de la adquisición de insumos y/o equipo comprometidos, así como de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a “LA ENTIDAD”, a través de las instancias que en cada instrumento específico determine.
- V.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI.** Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.
- IX.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X.** Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumentos, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XI. En relación con los recursos que deberán ser transferidos por “LA ENTIDAD” a las organizaciones de la sociedad civil que prestan servicios de refugio para mujeres sus hijos e hijas en situación de violencia extrema; establecidos en la Cláusula Sexta, inciso XXII, “LA SECRETARÍA” a través de “EL CNEGSR” se compromete a:

A. Proporcionar el apoyo y asesoría técnica que se solicite para la profesionalización de los servicios que ofrece el refugio en la atención de las mujeres y sus hijos e hijas que viven violencia familiar extrema.

B. Supervisar, en colaboración con el personal de “la entidad”, las instalaciones del refugio, para dar seguimiento a los avances técnicos del proyecto.

C. Coadyuvar a que la información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan, en virtud del cumplimiento del proyecto, sean clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento, por lo que guardará estricta confidencialidad respecto de la información y resultados del proyecto.

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de las acciones comprometidas por “LA ENTIDAD”, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

En caso de contingencias para la realización de los Programas de Acción previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I.** Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II.** Por acuerdo de las partes.
- III.** Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Cuarta de “EL ACUERDO MARCO”.

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.

Anexo 1

Copia fotostática del nombramiento expedido por el entonces Secretario de Salud, de fecha 20 de enero de 2004, a la Dra. Patricia Uribe Zúñiga como Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.



SECRETARÍA DE SALUD

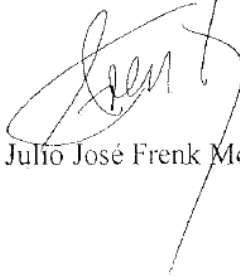
México, D.F., a 20 de enero de 2004

Dra. Patricia Estela Uribe Zúñiga
P r e s e n t e

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7º, fracción XV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien designarla DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA, a partir de esta fecha, con las funciones, responsabilidades y percepciones que a dicho cargo corresponden.

Lo que comunico a usted para todos los efectos legales conducentes.

Atentamente
El Secretario de Salud



Dr. Julio José Frenk Mora

Anexo 2**Plazos y calendario de ministración de recursos al Estado de Hidalgo****Programa de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción**

TOTAL	JUNIO	ACCIONES
\$42,000.00	\$42,000.00	Para la adquisición de 6 pinzas para vasectomía sin bisturí con las siguientes características: Pinza de anillo clamp, diámetro interior de 3.5 mm, largo 14.1 cm, cierre hermético con estriado de 3 escalones hembra y macho fabricado en acero inoxidable grado 1.4041 (420 S37) con un peso de 26 grs. Con tratamiento anticorrosivo. Tornillo de ensamble oculto en el cuerpo de las pinzas. Pinza de punción clamp curva con extremos agudos, largo 13 cm, cierre hermético con estriado de 3 escalones hembra macho. Fabricada en acero inoxidable 1.4021 (420 S37) con un peso de 26 grs. Tratamiento anticorrosivo. Tornillo de ensamble oculto en el cuerpo de las pinzas.

Programa de Acción: Cáncer Cervicouterino

TOTAL	ABRIL	AGOSTO	ACCIONES	
\$569,558	\$479,374	\$90,184	\$246,997.34	Para la adquisición de tres cámaras digitales marca Motic (Motic Image Plus 2.0) con 3 adaptadores para ocular, ideal para microscopía con software para captura, mediciones, y análisis de imágenes. Con un costo unitario de \$22,000.00. Y un microtomo con un valor de: \$180,997.34.
			\$322,560.66	Para insumos básicos para la detección, diagnóstico y tratamiento de cáncer cervicouterino.

Programa de Acción: Cáncer de Mama

TOTAL	ABRIL	JUNIO	ACCIONES
\$1,193,098	\$158,678		Para insumos de radiología (películas, líquidos y fijadores para mastografía).
		\$1,034,420	Un mastógrafo análogo Un ultrasonido Un negatoscopio.

Programa de Acción: Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género

TOTAL	ABRIL	AGOSTO	OBSERVACIONES	
\$2,950,546	\$1,475,273	\$1,475,273	\$1,890,046	Para mantener el funcionamiento y en su caso la ampliación de servicios especializados de atención a la violencia, la difusión entre la población de los servicios que éstos prestan; así como para reforzar la detección temprana de la violencia y la difusión del derecho a una vida libre de violencia como parte de la Estrategia Nacional de Prevención y Promoción para una mejor Salud y de campañas locales de comunicación en salud.
			\$1,060,500	Para apoyar la prestación de servicios de refugio para mujeres sus hijos e hijas en situación de violencia extrema, mediante la entrega de subsidios a las organizaciones de la sociedad civil seleccionados mediante convocatoria pública.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.

Anexo 3**Metas, objetivos e indicadores de los Programas de Acción**

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Planificación Familiar y Anticoncepción	Incrementar la participación del varón en la toma de decisiones reproductivas y el uso de métodos anticonceptivos.	Incrementar en un 12.5% el número de vasectomías realizadas en el periodo 2000-2006.	Pinzas de vasectomía para reforzar los servicios.	No. juegos de pinzas de vasectomía adquiridas/total juegos pinzas programados X 100.

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Cáncer Cervicouterino	Alcanzar coberturas de tamizaje de 81% en mujeres de 25 a 34 años de edad con la prueba de citología cervical cada tres años y de 10% en mujeres de 35 a 64 años con prueba de VPH cada cinco años.	Alcanzar una cobertura de detección por citología cervical de 81% cada tres años, en mujeres de 25 a 34 años de edad.	35,334 citologías cervicales en mujeres de 25-34 años de edad.	No. de citologías cervicales realizadas en mujeres de 25 a 34 años de edad/ total de mujeres de 25-34 años programadas en el estado X 100.

	Disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad por cáncer cérvico uterino, a través de la provisión de servicios óptimos en la promoción, prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control del padecimiento, así como de la participación responsable de la población en el cuidado de su salud.	Disminuir a 14.1 la tasa de mortalidad en mujeres de 25 años y más.	12.06 tasa de mortalidad por cáncer cervicouterino en mujeres de 25 años y más.	No. de defunciones de mujeres de 25 años y más ocurridas por cacu en 2008/población de mujeres de 25 años y más a mitad de año 2008 X 100 mil.
		Incrementar la identificación de lesiones de alto grado en la detección primaria con Papanicolaou (positividad a la prueba).	0.9 %	Citologías efectuadas con lesión escamosa intraepitelial o cáncer/ Total de citologías cervicales realizadas X 100.
		Índice de positividad de la citología posterior a resultado VPH +.	35-40%.	Citologías efectuadas a mujeres positivas a la prueba de VPH, con lesión escamosa intraepiteliales o cáncer/ Total de citologías cervicales realizadas X 100.
	Reorganizar y fortalecer los servicios de diagnóstico y tratamiento del cáncer cérvico uterino con base en las mejores prácticas, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud.	Reforzar la infraestructura del 100% de clínicas de colposcopia y 9 laboratorios de patología con cámaras digitales para la confirmación diagnóstica.	3 cámaras digitales para la confirmación diagnóstica.	Número de clínicas y laboratorios que adquirieron cámaras/ total clínicas y laboratorios programados X 100.

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Cáncer de Mama	Mejorar el conocimiento de la población sobre los determinantes del cáncer de mama a través de acciones integradas de promoción de la salud que motiven la participación corresponsable en el cuidado de la salud.	Alcanzar una cobertura del 10% de exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más.	para la elaboración de impresos.	No. impresos realizados en el almacén estatal/ total de material impreso programado para el estado X 100
			36,657 exploraciones clínicas en mujeres de 25 años y más.	No. exploraciones clínicas realizadas en mujeres de 25 años y más/total de mujeres de 25 años y más X 100

	Mejorar la calidad y oportunidad del tamizaje, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer de mama, a través de la formación de recursos y la capacitación continua del personal.	Desarrollar un programa de capacitación a distancia para 500 médicos, enfermeras o trabajadoras sociales.	15 profesionales capacitados a distancia.	No. personas capacitadas/total de personas programadas X 100
	Incrementar la detección temprana del cáncer de mama, a través de la organización de servicios específicos que garanticen la eficiencia y calidad de la mastografía priorizando a mujeres de 50 a 69 años de edad, de acuerdo con la normatividad vigente.	Alcanzar una cobertura de detección de cáncer de mama por mastografía de 10.5%.	10,257 mastografías en mujeres de 50-69 años de edad.	No. mastografías en mujeres de 50-69 años de edad/total mujeres de 50-69 años de edad programadas X 100

PROGRAMA	OBJETIVOS	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Promover la detección temprana de la violencia familiar y de género.	5,005 mujeres (35%) de 14,300 a las que se les aplica la herramienta de tamizaje resultaron positivas.	Mujeres a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva.	Número de mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad a las que se le aplica la herramienta de tamizaje y resultaron positivas X 100 / Número total de mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta.
		6,217 mujeres (2.0%) son detectadas como positivas de un total de 310,848 de mujeres de población de responsabilidad.	% de mujeres en situación de violencia detectadas.	Número de mujeres mayores de 15 años de población de responsabilidad detectadas como positivas en unidades de salud mediante herramienta de tamizaje X 100 / Número probable de mujeres mayores de 15 años de población de responsabilidad con factor de riesgo por nupcialidad para ser víctimas de violencia severa

		1,081 mujeres (50%) de las 2,162 que reciben atención especializada por estar en una situación de violencia familia y/o de género severa, son referidas por otra unidad de salud.	% de mujeres en situación de violencia referidas de otra institución.	Número de mujeres de 15 años o más de población, estimadas como unidas y población de responsabilidad, que reciben atención especializada por violencia severa y que fueron referidas a los servicios de atención a la salud $\times 100 /$ Número total de mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.
	Garantizar a las mujeres el acceso oportuno a servicios de atención médica y psicológica especializada.	4 consultas promedio reciben cada una de las 2,162 mujeres que reciben apoyo psico-emocional del personal que ha sido capacitado para la atención de la violencia severa.	Promedio de consultas por mujer atendida con tratamiento de apoyo psico-emocional.	Número de consultas que se otorgan a cada mujer en una intervención de apoyo psico-emocional otorgadas por personal que ha sido capacitado y desarrollado habilidades para la atención de la violencia severa / Total de mujeres registradas de consulta de primera vez en los servicios de la misma índole
		7.7% (2,162) del total estimado de mujeres de población de responsabilidad en situación de violencia severa (27,976) reciben atención especializada.	Mujeres que viven en violencia severa con atención especializada.	Número de mujeres de 15 años o más de población, estimadas como unidas y población de responsabilidad, que reciben atención especializada por violencia severa $\times 100 /$ Número total de mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 3, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.

Anexo 4

**Formato dirigido a Organizaciones de la Sociedad Civil para la presentación de Proyectos de:
prestación de servicios de refugios a mujeres, sus hijos e hijas que viven en situación
de violencia extrema**

SECRETARIA ESTATAL DE SALUD/INSTITUTO ESTATAL DE SALUD

FORMATO UNICO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS

DATOS GENERALES			
Nombre del Proyecto:			
Nombre de la persona responsable:			
Nombre de la institución u organismo:			
CLAVE CLUNI:		RFC:	
Calle, Número y Colonia:			
C. P.	Población	Municipio	Estado
Tel.(s)	Fax	Correo electrónico	

a) Antecedentes: (utilizar máximo una cuartilla)

• Reseñar el desarrollo del proyecto del Refugio en el contexto de las políticas de salud y el marco legal (local) que lo sustenta, incluso si es de reciente creación:
• Describir puntualmente lo realizado hasta este momento en relación a la temática, señalando: año de inicio de actividades, vinculación con otras instituciones, acciones coordinadas, etc.:
• Describir brevemente los beneficios e impacto del proyecto entre la población usuaria.
• No. de personas (mujeres, niños, niñas) que ingresaron al refugio el año anterior (ENERO-DICIEMBRE):
• No. de profesionales que proporcionaron servicios en el refugio el año anterior:

b) En su caso, señalar los avances de su proyecto de acuerdo al apoyo obtenido con anterioridad a través del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de la Secretaría de Salud

Año	Monto	Líneas de acción que fortaleció a través del subsidio obtenido
Señale el Gasto aproximado por familia atendida al mes en el refugio, considerando una mujer y tres hijos o hijas en promedio \$......		

c) Infraestructura

- Señalar tipo de posesión del inmueble que ocupa el refugio - Descripción de la infraestructura del refugio señalando número de dormitorios y de espacios, función y distribución de cada uno:
Capacidad instalada por núcleos familiares (mujer, hijos e hijas), es decir cuantas familias se puede atender simultáneamente en el refugio de manera adecuada.
Descripción breve del equipamiento general con el que cuenta el refugio.
Descripción de los componentes de seguridad con que cuenta la infraestructura del refugio

d) Modelo de Atención

Desarrollar el planteamiento del Modelo de Atención que propone, incorporando la perspectiva de género, estableciendo con precisión y claridad que pretenden obtener con este modelo
Especificar los resultados obtenidos con este modelo, el porcentaje de deserción de las mujeres en el proceso y los motivos que lo genera.
Incluir elementos para una evaluación cualitativa del refugio en la aplicación de los recursos y los resultados obtenidos.

Describir el equipo de profesionales con el que se cuenta el refugio de acuerdo a:

Profesión	Especialidad o área	Formación o Capacitación especializada

Especificar si cuenta con voluntarias/os e indicar el perfil que poseen de acuerdo a:

Profesión	Especialidad o área	Formación o Capacitación especializada

e) Capacitación

• Describir el tipo y los contenidos de la capacitación otorgada por el refugio a las usuarias
• Describir los resultados obtenidos con dichas capacitaciones
• Desglosar el tipo de capacitación que ha recibido el equipo de profesionales con el recurso del CNEGySR, ya sea por área o especialidad
• Señalar si el personal desarrolla o impulsa grupos de reflexión y/o grupos de autoayuda y que resultados han obtenido.

f) Proyecto de Refugio 2008

1) Justificación. (Describir la importancia del **Proyecto** en el marco de la problemática que aborda y los beneficios esperados media cuartilla)

2) Objetivos generales y particulares del Proyecto (Los objetivos deben ser viables y realizables, así como vinculados a los aspectos señalados en el modelo de atención.

- **Objetivo General:** Es aquel que define el proyecto en su globalidad: Indica el fin de lo que se pretende.

Ejemplo: “Brindar un espacio temporal seguro para mujeres y sus hijos e hijas que viven en situación de violencia extrema, que ofrece servicios estructurados, los cuales facilitan el inicio de procesos de mayor autonomía y la interrupción del ciclo de violencia”.

- **Objetivos específicos:** Son la desagregación y secuencia lógica del objetivo general. Los objetivos específicos son aquellos que definen el proyecto en los respectivos ámbitos de acción.

Ejemplo:

- Proporcionar a las usuarias protección y seguridad.
- Proporcionar a las usuarias atención psicológica, médica y legal.
- Brindar a la mujer el acompañamiento, soporte y las herramientas necesarias para empoderarse y desactivar el ciclo de violencia.

3) Programa de Trabajo

(Elaborar una matriz donde exista correspondencia entre las actividades a desarrollar, las metas, los indicadores, los productos, la fecha de inicio y terminación de cada actividad y el presupuesto asignado para la misma, máximo una cuartilla y media).

Ejemplo:

Actividades	Metas	Indicador	Productos a entregar	Fecha Inicio	Fecha de Término	Presupuesto solicitado a la Entidad
1. Atención psicológica individual.	1. Atender al 100% de las mujeres que ingresan al refugio mediante terapia individual	1. Número de atenciones psicológicas proporcionadas a las mujeres del refugio	1. Reportes mensuales del depto. de psicología	Enero de 2008	Dic. de 2008	\$55.000.00

4) Cronograma de actividades (Cuadro donde se presenten las actividades a desarrollar por mes, durante el 2008).

g) Desglose del Presupuesto (máximo cuartilla y media)

Señalar de manera detallada la distribución y aplicación de recursos solicitados a LA ENTIDAD y si la organización aporta al rubro desde algún otro proyecto o fuente de financiamiento, por ejemplo:

GASTOS	SOLICITADO A "LA ENTIDAD"	OTRA APORTACION
OPERACION (desglosar)		
Suministros y servicios (desglosar)		
Consumibles (desglosar)		
Consumibles Oficina (desglosar)		
HONORARIOS DEL PERSONAL (desglosar por cada profesional o prestador de servicio)		
MANTENIMIENTO (desglosar en los rubros que sean necesarios)		
EQUIPAMIENTO (desglosar por cada área de servicio o necesidad específica)		
SEGURIDAD (desglosar según la necesidad)		
CAPACITACION (desglosar materiales, especialistas, constancias, etc.) Especificar la capacitación otorgada a usuarias y capacitación otorgada al personal profesional.		
Total		

El proyecto deberá presentarse en el Formato Unico, paginado, **firmado por representante legal de la organización acreditado ante Notario Público**, sin logotipos, márgenes convencionales, sin engargolar y en letra Arial 11.

Glosario de Términos:

El Objetivo General: Indica el fin de lo que se pretende. Es lo que define el proyecto en su globalidad sobre el resultado final que se pretende alcanzar (¿qué?, ¿dónde?, ¿para qué?).

Los Objetivos Específicos: Representan los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general mediante la determinación de etapas del proyecto. Los objetivos se deben formular empleando verbos en tiempos infinitivos y deben expresar una sola acción por objetivo.

Meta: Corresponde al planteamiento cuantitativo de cualquier acción relacionada con el objetivo general y los objetivos específicos.

Indicador es una medida de resumen, de preferencia estadística la cual permite ubicar o clasificar las unidades de análisis (personas, edades, bienes, etc.) con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que se están analizando, susceptible de medición (directa o indirectamente) y que puede utilizarse para describir procesos.

Actividad: Son las acciones o tareas que se realizan durante el proceso con el fin de cumplir las metas del proyecto por lo que se refiere al proceso tomando en cuenta los recursos materiales, humanos, materiales, técnicos y financieros.

Perspectiva de género: Se refiere a tener en cuenta el lugar y el significado que las sociedades dan al hombre y a la mujer en su carácter de seres masculinos o femeninos. Reconocer que una cosa es la diferencia sexual y otra cosa las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones sociales que se construyen tomando como referencia a esa diferencia sexual. Es tener una mirada donde se ubiquen las diferencias que reproducen las desigualdades, jerarquías y discriminaciones.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 4, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.

Anexo 5

Lineamientos para la operación, seguimiento, evaluación e informes de los refugios

1.- MECANICA DE OPERACION DE LOS REFUGIOS

Todos los refugios deben tener definida su normatividad y observar los criterios de operación que se especifican a continuación. Estos lineamientos son de observación obligatoria para el mantenimiento de los subsidios acordados en el Convenio.

1.1 POBLACION BENEFICIADA

La población beneficiada serán las mujeres, sus hijas e hijos menores de edad (menores de 18 años según establece la ley) que viven en situación de violencia familiar extrema.

1.2 CRITERIOS DE INGRESO AL REFUGIO

- Al refugio podrán ingresar las mujeres, sus hijas e hijos menores de edad, que viven en situación de violencia extrema que pone en riesgo su integridad física y psicológica, que no cuentan con redes de apoyo social o familiar o que, contando con ellas fueran vulnerables o no representen un apoyo para su seguridad y la de sus hijas/os, como es el caso de aquellas que enfrentan agresores de alta peligrosidad. **A ninguna mujer, sus hijas e hijos, con estas características se les negará el ingreso al refugio.**
- Las mujeres, sus hijas e hijos, ingresarán a los refugios mediante la referencia otorgada por unidades de atención del sector Salud, de instancias de Procuración de Justicia, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, de las Comisiones de Derechos Humanos, a través de líneas de emergencia del Instituto Nacional de las Mujeres u otras establecidas a nivel local, mediante los centros de atención externa con los que cuentan la mayoría de las organizaciones que operan los refugios, o bien como los Centros Gubernamentales (CAVI) y Consejos Estatales (CEPAVI) para la atención a la violencia familiar y sexual contra las mujeres.
- Pueden ingresar mujeres menores de 18 años que hayan contraído matrimonio (menores emancipadas).
- Pueden ingresar aquellas mujeres menores de edad a solicitud de quien ejerza la patria potestad o tutela, en caso de que esto no fuera posible, será a petición del Ministerio Público, de la Procuraduría del Menor y la Familia, del DIF o institución correspondiente en la localidad.
- En todos los casos antes mencionados deberán ser referidas por alguna Institución de Salud, de Procuración de Justicia o el Centro de Atención Externa, el DIF o institución correspondiente en la localidad.
- Se restringe la permanencia en el refugio a mujeres que presenten problemática psiquiátrica severa (**valoradas por el personal competente**) o con adicciones que perjudiquen la convivencia y el trabajo con las demás usuarias (consumo o ingreso de drogas y/o alcohol). Estos casos deberán ser canalizados a las instancias correspondientes.

1.3 PROCEDIMIENTOS DE INGRESO DE LAS USUARIAS AL REFUGIO

Para ingresar al refugio las mujeres, deberán contar con una referencia otorgada, previa valoración de riesgo, por unidades de atención del sector Salud, de instancias de Procuración de Justicia, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, de las Comisiones de Derechos Humanos, a través de líneas de emergencia del Instituto Nacional de las Mujeres u otras establecidas a nivel local, mediante los centros de atención externa con los que cuentan la mayoría de las organizaciones que operan los refugios, o bien como los Centros Gubernamentales (CAVI) y Consejos Estatales (CEPAVI) para la atención a la violencia familiar y sexual contra las mujeres.

Para ser derivadas al refugio las mujeres serán valoradas respecto a su nivel de riesgo por parte de la institución que las refiera. Dicha valoración tiene el propósito de determinar el grado de riesgo para la integridad física y/o psicológica, de las mujeres sus hijas e hijos. Esta valoración se ratificará por parte del personal del refugio que las reciba para determinar su pertinencia, y ambas valoraciones contemplarán los siguientes aspectos:

- a) La historia de violencia que ha vivido la usuaria: la severidad, intensidad y frecuencia de los actos violentos.
- b) El antecedente de amenazas de muerte o tentativas de homicidio previas.
- c) Características del agresor. En particular se evalúa su peligrosidad, la experiencia indica que hay agresores que representan un mayor riesgo.
- d) Vulnerabilidad de la usuaria.
- e) Evaluación de la red familiar y social con que cuenta la usuaria.
- f) Evaluación de situaciones especiales de alto riesgo (embarazo, estar en proceso de separación o divorcio).
- g) Valoración psiquiátrica, si así lo considera el personal de salud que la refiere o la recibe.

Al entrar al refugio, las mujeres deberán ser informadas sobre el reglamento interno y firmarán una carta de ingreso voluntario aceptando las condiciones y la atención integral.

1.4 SERVICIOS INDISPENSABLES QUE DEBEN PRESTAR LOS REFUGIOS

A las mujeres refugiadas, así como a sus hijas e hijos se les proporcionará una atención integral, multidisciplinaria, con enfoque de género y en el marco de la promoción y pleno respeto de los derechos humanos, a fin de prevenir un daño mayor o consecuencias fatales producto de los actos de violencia vividos, así como ofrecerles las alternativas para que puedan construir su proyecto de vida libre de violencia.

Para el logro de los propósitos de los refugios se proporcionarán los siguientes servicios:

- Espacio temporal seguro para su protección y resguardo que incluye alojamiento, alimentación y abrigo por el tiempo que permanezcan en el refugio.
- Respetar la confidencialidad, mantener en secreto la ubicación del refugio.
- Contar con un sistema de seguridad y vigilancia permanente en el inmueble (sistema de circuito cerrado y guardias de seguridad).
- Elaborar un plan de seguridad para cada usuaria.
- Atención médica: contará con el servicio de enfermería y para el caso de los refugios que reciben población indígena podrán contar con un médico o médica tradicional las 24 horas.
- Realizar la gestión y el acompañamiento a los servicios de salud para que las y los usuarios reciban la atención médica especializada que requieran.
- Atención psicológica: contará con profesionales capacitados para brindar contención, intervenir en momentos de crisis y dirigir sesiones de grupos de autoayuda así como terapia individual y grupal a las mujeres, sus hijas e hijos.
- Asistencia legal: el refugio contará con servicios profesionales de abogada o abogado especializada en la atención de asuntos penales y familiares, para brindar asesoría a las usuarias sobre las opciones de acción legal correspondientes a la violencia familiar o similares; ejecute los procedimientos solicitados por las usuarias y realice el acompañamiento durante dichos procedimientos.

- Ejecutar los procedimientos legales correspondientes bajo las reglas del consentimiento informado.
- Asistencia de trabajo social: el refugio contará con trabajadoras sociales, que realicen las gestiones y el acompañamiento que requiera cada familia refugiada, de acuerdo a sus necesidades específicas: con el sector salud, los servicios educativos, la inserción laboral, y su probable ubicación u obtención de vivienda, la gestión de apoyos económicos externos y el seguimiento del caso al egreso del refugio.
- Atención especializada para los menores. El refugio contará con personal profesional (pedagoga, psicóloga, maestra, puericultura, etc.) para la atención especializada de los menores que se encuentran en el mismo y elaborará un programa de atención específico de acuerdo a las necesidades de cada caso.
- En el supuesto de que no haya espacio en el refugio para un nuevo ingreso, se establecerán las coordinaciones necesarias para referir a la usuaria a otro refugio, con la intermediación de la red de refugios, del responsable estatal del Programa de Prevención y Atención a la Violencia Familiar y de Género o del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.
- Aun cuando las mujeres usuarias del refugio hayan interrumpido en múltiples ocasiones su estancia y tratamiento antes de recibir toda la atención requerida para su fortalecimiento y hayan vuelto al lado del agresor, pueden solicitar su reingreso si así lo deciden.
- En ningún caso las usuarias de los refugios pagarán cuotas de recuperación por los servicios otorgados.
- El otorgamiento de estos servicios estarán libres de discriminación a las usuarias por motivos de etnia, condición socioeconómica, religiosa, preferencia sexual, o con capacidades diferentes.

Para el cumplimiento de los servicios los refugios deben contar con su manual de procedimientos y su reglamento interno, éste deberá estar impreso y de preferencia de manera visible tanto para la población usuaria como para el equipo de trabajo del refugio.

1.5 CRITERIOS DE PERMANENCIA Y EGRESO

- Las mujeres, sus hijas e hijos deberán permanecer en el refugio al menos por un periodo de 9 a 15 semanas. Este tiempo se considera como mínimo necesario para que las mujeres reciban una atención integral que les permita romper el círculo de la violencia y tomar sus propias decisiones en la planeación de un nuevo modelo de vida libre de violencia.
- Salvo las excepciones extremas que deben justificarse, las mujeres no pueden permanecer en el refugio por más del tiempo anteriormente señalado. Durante este periodo se deberán realizar evaluaciones mensuales de cada caso, para determinar la evolución de los procesos.
- El equipo técnico que atiende al núcleo familiar deberá valorar para su egreso los siguientes aspectos: capacidad de reinserción social, evolución del proceso durante su estancia y las condiciones que existan en cuanto al dictamen de medidas legales por las instancias judiciales, si es que se procedió por esta vía.
- Las mujeres también pueden egresar antes del tiempo previsto cuando existan circunstancias que pongan en riesgo su seguridad o la de sus hijas e hijos. En este caso deben ser canalizadas a otro refugio, o bien cuando hayan infringido el reglamento interno y con ello ponga en riesgo la seguridad de las demás usuarias; se podrá gestionar a través de la Red Nacional de Refugios o bien otras instancias gubernamentales la reubicación de la usuaria si ésta así lo solicita.
- En caso de una circunstancia extraordinaria o evento fortuito, el refugio tuviera que suspender la prestación de sus servicios y atenciones a las mujeres refugiadas, las responsables del mismo deberán hacer las gestiones pertinentes para que todas las mujeres, sus hijas e hijos sean recibidos en otro refugio.
- Si la mujer decide interrumpir su estancia en el refugio y solicita su egreso, bajo ninguna condición ni pretexto se le podrá negar u obstaculizar su salida, aun cuando el equipo técnico no haya concluido el plan de trabajo previsto para ella, o no haya evaluado favorablemente su fortalecimiento, recuperación y capacidad de reinserción social.
- Ninguna mujer que cubra los requisitos de ingreso al refugio puede ser rechazada.

1.6 ESTANDARES PARA EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS

- En lo referente a la seguridad, los refugios deben contar con circuito cerrado de televisión, dos cámaras en la puerta de acceso y una cámara para cada área común.
- Debe contar con vigilancia junto a la puerta de acceso.
- Contar con personal de seguridad debidamente capacitado las 24 horas del día.
- Contar con bardas de seguridad de al menos 2 metros de altura con una aplicación de alambre de púa.
- Todas las ventanas o puertas exteriores deben contar con protecciones de herrería y cortinas.
- Todas las escaleras deben contar con barandales.
- Las entradas y salidas y escaleras deben considerar adecuaciones para el acceso de personas con capacidades diferentes (rampas, barandales, etc.).
- Todo medicamento y material de curación debe quedar bajo resguardo con llave.
- Todo material tóxico debe estar debidamente etiquetado y fuera del alcance de los menores.
- En lo referente a los espacios físicos: se debe contar con una habitación por núcleo familiar (la madre y sus hijas/os).
- Con por lo menos un baño por cada tres habitaciones las que deben estar debidamente ventiladas e iluminadas.
- Deberán contar con un menú avalado por profesional en nutrición.
- Debe contar con un guardarropa de blancos y ropa de vestir para las usuarias que así lo requieran.
- Contar con un consultorio debidamente equipado para el otorgamiento de servicios de enfermería y/o medicina.
- Contar con una ludoteca instalada para la atención de niñas y niños.
- El núcleo familiar debe tener una valoración médica y psicológica al ingreso y egreso del refugio, con el correspondiente seguimiento en los casos que así lo requieran.
- Realizar actividades para la prevención de enfermedades y promoción de la salud.
- Brindar cuando menos una sesión de consulta psicológica por semana de manera individual y una grupal tanto a las mujeres como a las niñas u niños.
- Abrir un expediente por caso al ingresar al refugio siendo titular la mujer.
- Hacer seguimiento de casos por lo menos los tres meses posteriores a su egreso.
- Contar cuando menos con una asesoría legal al ingreso y otra al egreso.
- Gestionar ante las autoridades competentes de la SEP, la asistencia educativa a niñas y niños en edad escolar.
- Brindar un servicio libre de imposiciones ideológicas, políticas o religiosas.

2. RENDICION DE INFORMES:

Las organizaciones que operan los refugios se comprometen a entregar a LA ENTIDAD en forma, los Informes Técnicos y de Ejecución de Gastos que a continuación se detallan:

2.1 Sobre el Informe Técnico:

El refugio está obligado a entregar un informe técnico de avance y uno final de los servicios otorgados por el refugio y que se especifican en el punto 1.4, 1.5 y 1.6 del presente anexo.

La presentación de los Informes Técnicos tanto de avances, como el final deben estar correctamente requisitados y contener los siguientes elementos indispensables para su aceptación:

Se entiende por ingreso las usuarias/os que entraron al refugio entre el primero y último día de cada mes.

Egresos de personas por Mes:

Población	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septre.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Mujeres													
Niños													
Niñas													
Total													

Se entiende por egreso las usuarias/os que salieron del refugio entre el primero y último día de cada mes.

Total de Personas atendidas en el refugio en el mes:

Población	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septre.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Mujeres													
Niños													
Niñas													
Total													

Se entiende por total de personas atendidas a aquellas que ingresaron al refugio entre el primero y último día del mes por cubrir los requisitos, más aquellas personas que ya tienen una estancia previa por encontrarse en proceso, es decir se reporta a la población que ingresa en el mes, más la población que ya se encuentra atendida.

Total de Familias atendidas durante el mes reportado:

Población	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septre.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Familias que ingresan													
Familias en proceso													
Total de familias atendidas													
Porcentaje Ocupación													

Se entiende por familias, el núcleo compuesto por una mujer y sus hijos e hijas que ingresan al refugio por cubrir los requisitos, y se entiende por familias en proceso al núcleo familiar que ya tienen estancia previa en el refugio y cuentan con la correspondiente atención durante el mes.

Se entiende por porcentaje de ocupación la porción de habitaciones o dormitorios del refugio ocupados durante el mes por las familias.

[illegible][illegible][illegible]

Atenciones médicas otorgadas por Mes:

Tipo:	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septre.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Consultas Médicas													
Atenciones de Enfermería													
Medicina tradicional													
Talleres de promoción a la salud													
Total													

Número de mujeres referidas por los servicios de salud de la Entidad Federativa.

Servicio de salud	Total de mujeres derivadas
SSA	
IMSS	
ISSSTE	
PEMEX	
MARINA	
OTROS	

Datos sociodemográficos.**Datos generales de mujeres que ingresan al refugio.**

Lugar de origen	Edad	Estado civil		
		Soltera	Casada	Otro
% Ciudad sede de refugio	% Menores de 14 años			
% Otros municipios del estado	% 15 a 29 años			
% Otros estados	% 30 a 44 años			
% Otros países	% 45 a 59			
% Urbano	% 60 en adelante			
% Rural				

Datos generales de mujeres que se encuentran en refugio.

[illegible]

Se indica un promedio del total de hijas e hijos de las usuarias que se encuentran en el periodo reportado.

Antecedente de Violencia de las mujeres que se encuentran en refugio.

Tipo de violencia	Promedio de años de vivir violencia.
	Menos de 1
	2 a 5
	6 a 9
	10 a 13
	14 a 17
	17 y más

El promedio de años de vivir con violencia se indica a través de grandes rubros: a). Menos de 1; b). de 2 a 5 años; c). 6 a 9 años; d). 10 a 13 años; e). 14 a 17 años y; f). 17 años y más. Se presenta a través de porcentajes.

3. INDICADORES DE DESEMPEÑO

[illegible]

4. Promedio de sesiones grupales por niño													
5. Promedio de Asesoría Legal por mujer													
6. Porcentaje de niño/ña de 5 años o más que reciben servicios educativos formales													
7. Promedio de consultas médicas													

El cuadro siguiente se presentan las fórmulas para el cálculo de cada indicador de desempeño:

Indicador	Fórmula	Rango aceptable
Índice de ocupación	# de familias residentes al día 15 por cien, entre el # de habitaciones	60% - 80%
Promedio de días estancia de las mujeres que egresaron	Total de días que permanecieron en el refugio las mujeres que egresaron ese mes entre el # de mujeres que egresaron ese mes	63 - 105 días
Promedio de sesiones de terapia individual sobre mujer	Suma total de sesiones de terapia individual a mujeres en el mes entre el # de mujeres residentes al día 15 del mes	6 - 10
Promedio de sesiones grupales por niño	Suma del total de niños que participaron en cada sesión de terapia grupal entre el total de niños residentes al día 15 del mes.	6 - 10
Promedio de asesoría legal por mujer	# total de asesorías legales otorgadas en el mes entre el # de mujeres residentes al día 15 del mes.	2 - 6
Porcentaje de niños/as de 5 años o más que reciben servicios educativos formales	# de niños-as que acuden a la escuela o reciben servicios educativos formales en el refugio por cien, entre el total de niños-as residentes al día 15 del mes.	90% - 100%
Promedio de consultas médicas por persona en el periodo de estancia	# total de consultas otorgadas en el mes a residentes entre el # total de residentes mujeres, niños y niñas al día 15 del mes.	0.3 - 1

2.2 Sobre el Informe de Ejecución de Gastos

- Las organizaciones responsables de los refugios se comprometen a informar y entregar a LA ENTIDAD un informe de avances la ejecución del gasto antes de la segunda ministración y uno final con la relación pormenorizada de ejecución de gastos efectuados, debidamente requisitados.
- Los requisitos para la presentación de los Informes de Ejecución de Gastos deberán contener lo siguiente:
 - 1) Los informes de ejecución de gastos llevarán el mismo encabezado que los informes técnicos, es decir con los datos generales del refugio, paginados, firmados cada una de las hojas y la final también, etc.
 - 2) Presentarán los datos requeridos del Avance de Gastos por rubro en el concentrado por rubros y porcentaje como se señala en la siguiente Tabla.
 - 3) La ejecución y reporte del gasto de los recursos transferidos se realizará a partir de la primera ministración.
 - 4) La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etcétera.

Avance de Ejecución de Gastos

Logo:
Refugio:_____.
Estado de:_____.
Fecha de elaboración:_____.
Periodo que abarca el informe:_____.

TABLA

RUBRO	MONTO TOTAL AUTORIZADO PARA EL RUBRO	MONTO EJERCIDO A LA FECHA	MONTO POR EJERCER	PORCENTAJE EJERCIDO A LA FECHA	PORCENTAJE POR EJERCER
Gastos de operación					
Mantenimiento del Refugio					
Honorarios al personal del refugio					
Seguridad del Refugio					
Equipamiento del refugio					
Capacitación de usuarias y personal del refugio					
Total					

Para los fines de la comprobación del ejercicio de recursos públicos federales, los refugios tienen la obligación de preservar y presentar en tiempo y forma los documentos comprobatorios del gasto, si LA ENTIDAD o el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se lo solicitan.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

LA ENTIDAD dará seguimiento a los proyectos aprobados mediante:

1. La realización de visitas de supervisión y asesoría para apoyar el grado de avance y cumplimiento de metas.
2. La elaboración de recomendaciones y observaciones para el mejor desempeño de los proyectos en cada refugio.
3. La revisión de los informes técnicos de avances y el informe final.
4. La revisión del informe de avances de ejecución de gastos y el informe final.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 5, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.

Anexo 6**CONVOCATORIA PUBLICA 2008****Subsidios para la prestación de servicios de refugios para mujeres y sus hijas e hijos, que viven en situación de violencia extrema.**

Para dar cumplimiento a las políticas del gobierno federal, y a los compromisos adquiridos en las convenciones internacionales en materia de prevención y atención a la violencia de género y violencia familiar, la Secretaría Estatal de Salud/ Instituto Estatal de Salud del XXXXXXXX a través de la Dirección convoca a organizaciones de la sociedad civil con experiencia en la atención a la violencia familiar o de género en nuestro país, a presentar proyectos de co-inversión para la profesionalización y el fortalecimiento de refugios para mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia familiar extrema, que brinden servicios señalados en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia Capítulo V, Artículo 54 Fracciones I a la VII, Artículo 55 y Artículo 56 numerales del I al IX.

I. Participación:

Podrán participar con sus proyectos las organizaciones de la sociedad civil que:

1. Se encuentren legalmente constituidas.
2. Que cuente con **instalaciones y personal profesional** para prestar servicios de protección, atención médica, psicológica, social así como de orientación y representación legal, programas reeducativos, capacitación y bolsa de trabajo exclusivamente a mujeres sus hijos e hijas en situación de violencia familiar extrema.
3. Que cuenten con un modelo de atención integral para las mujeres sus hijas e hijos en situación de violencia familiar extrema, acorde al respeto irrestricto de los derechos humanos, con plena libertad de decisión de las mujeres respecto a decidir sobre la disolución o permanencia del vínculo matrimonial o de pareja, con énfasis en la información de sus derechos sexuales y reproductivos que incluya toda la información necesaria, para el pleno ejercicio de sus derechos.
4. Que imparta consejería, con personal que haya recibido capacitación especial, para propiciar un proceso de comunicación, reflexión y análisis mediante el cual se brinden elementos, para que las usuarias tomen decisiones voluntarias, conscientes e informadas sobre las alternativas para la prevención y atención de la violencia familiar.

II. Requisitos:

- a) a) Las **organizaciones de la sociedad civil**, deberán de cumplir con los requisitos establecidos en la "Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil".
- b) b) Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, no tener fines de lucro, cumplir con las disposiciones legales vigentes, y tener un objeto social que sea congruente con la materia de la presente convocatoria.
- c) c) No llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, sindicato o religión alguna.
- d) d) No tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos en el Poder Ejecutivo o en cualquiera de los tres órdenes de gobierno; legisladores locales o federales; o funcionarios públicos en el Poder Judicial Federal, Estatal o Municipal.
- e) No tener irregularidades, o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y haber enviado Informe Anual 2007 a la Secretaria Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Indesol).

III. Documentación:

Para sustentar el cumplimiento de los requisitos señalados, las organizaciones participantes en esta Convocatoria deberán presentar junto con sus proyectos la siguiente documentación:

- 1.- Copia de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) y Copia del Acuse de recibido del Informe Anual 2007 a la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Indesol).

2.- Copia simple del Acta Constitutiva de la organización responsable del refugio, actualizada conforme a la "Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil".

3.- Documento actualizado y notariado que acredite al o la representante legal de la Organización.

4.- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).

5.- Copia de la credencial de elector del o de la representante legal de la Organización.

6.- Copia del comprobante de domicilio actualizado (recibo telefónico).

7.- Proyecto sobre el modelo de atención que vienen desarrollando y las estrategias que pretende fortalecer mediante el subsidio, acorde a las instrucciones para la presentación de proyectos difunde por LA ENTIDAD.

IV. Recepción de Documentación y Proyectos

- Los proyectos deberán enviarse a: XXXXXX
- A la atención de:
- En sobre cerrado, con etiqueta que señale de manera visible CONVOCATORIA REFUGIOS 2008.
- La fecha límite para la recepción de los proyectos será el (...) de (...) de 2008.

V. Evaluación de los Proyectos:

- Los proyectos serán evaluados por un Grupo de Expertas, conformado por funcionarios y funcionarias de diferentes áreas de LA ENTIDAD y otras dependencias del gobierno estatal, así como académicos e investigadoras/ investigadores en el tema de Violencia Familiar y de Género, representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan en el tema de género y salud, no sustentantes de proyectos.
- Los dictámenes son inapelables.
- Las cantidades asignadas dependen de la disponibilidad presupuestal, la justificación de la aplicación de los recursos en el proyecto y la cantidad de proyectos presentados. Del monto solicitado por cada organización civil, el 20% podrá destinarse a la inversión, si así lo requiere el proyecto, y el resto para la operación.
- En caso de ser viable el proyecto presentado y evaluado por el grupo de expertas de manera favorable, las organizaciones de la sociedad civil, firmarán un convenio de concertación de acciones, incluyendo sus anexos operativos (lineamientos para la operación de refugios y el propio proyecto presentado por la organización), con LA ENTIDAD, para el desarrollo, seguimiento y evaluación del proyecto aprobado.
- No obstante la fecha límite para la recepción de los proyectos, su evaluación y los resultados emitidos por el Grupo de expertas, la firma de los convenios de concertación de acciones y la transferencia de recursos se efectuarán previa presentación de la documentación señalada en el inciso III, de esta convocatoria.

Para cualquier información adicional, comunicarse con el responsable estatal del Programa de Prevención y Atención a la Violencia Familiar y de Género.

Información complementaria:

La razón social y domicilio de los refugios, así como los datos personales del responsable, serán información reservada de acuerdo a lo estipulado en la propia Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información, por seguridad de las usuarias, sus hijos/as y de las y los prestadores de servicios; quedando obligadas todas las personas involucradas en el proceso de monitoreo, seguimiento, información y evaluación, a preservar el carácter de la misma.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 6, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Rancho Gómez, expediente número 738346, Municipio de Isla Mujeres, Q. Roo.

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 738346, 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 738346, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO GOMEZ", CON UNA SUPERFICIE DE 00-78-37 (CERO HECTAREAS, SETENTA Y OCHO AREAS, TREINTA Y SIETE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- 2o.- QUE CON FECHA 27 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716515, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2008, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 21 GRADOS, 13 MINUTOS, 49 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 86 GRADOS, 50 MINUTOS, 50 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

- AL NORTE: PREDIO "SAN MIGUEL" DE EMETERIO ARJONA CAMPOS Y CAMINO DE ACCESO AL RELLENO SANITARIO
- AL SUR: EJIDO "ISLA MUJERES" Y PREDIO "SAN ABRAHAM" DE MARIA DEL PILAR GAMBOA G. CANTON
- AL ESTE: CAMINO DE ACCESO AL RELLENO SANITARIO Y PREDIO "SAN ABRAHAM" DE MARIA DEL PILAR GAMBOA G. CANTON
- AL OESTE: EJIDO "ISLA MUJERES" Y PREDIO "SAN MIGUEL" DE EMETERIO ARJONA CAMPOS

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 28 DE OCTUBRE DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716515, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 00-78-37 (CERO HECTAREAS, SETENTA Y OCHO AREAS, TREINTA Y SIETE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 21 GRADOS, 13 MINUTOS, 49 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 86 GRADOS, 50 MINUTOS, 50 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

- AL NORTE: PREDIO "SAN MIGUEL" DE EMETERIO ARJONA CAMPOS Y CAMINO DE ACCESO AL RELLENO SANITARIO
- AL SUR: EJIDO "ISLA MUJERES" Y PREDIO "SAN ABRAHAM" DE MARIA DEL PILAR GAMBOA G. CANTON
- AL ESTE: CAMINO DE ACCESO AL RELLENO SANITARIO Y PREDIO "SAN ABRAHAM" DE MARIA DEL PILAR GAMBOA G. CANTON
- AL OESTE: EJIDO "ISLA MUJERES" Y PREDIO "SAN MIGUEL" DE EMETERIO ARJONA CAMPOS

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

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 00-78-37 (CERO HECTAREAS, SETENTA Y OCHO AREAS, TREINTA Y SIETE 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 29 de octubre de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Cufre, expediente número 738662, Municipio de San Ignacio, Sin.

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 738662, 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 738662, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL CUFRE", CON UNA SUPERFICIE DE 08-50-71 (OCHO HECTAREAS, CINCUENTA AREAS, SETENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO DEL ESTADO DE SINALOA.
- 2o.- QUE CON FECHA 2 DE OCTUBRE DE 2006 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 716502, DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 23 GRADOS, 39 MINUTOS, 23 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 106 GRADOS, 21 MINUTOS, 39 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO BALDIO
AL SUR: JORGE MACHADO JUAREZ
AL ESTE: TERRENO BALDIO
AL OESTE: RICARDO MACHADO JUAREZ

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 TORNTO 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 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716502, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 08-50-71 (OCHO HECTAREAS, CINCUENTA AREAS, SETENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 23 GRADOS, 39 MINUTOS, 23 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 106 GRADOS, 21 MINUTOS, 39 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO BALDIO

AL SUR: JORGE MACHADO JUAREZ

AL ESTE: TERRENO BALDIO

AL OESTE: RICARDO MACHADO JUAREZ

- 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 08-50-71 (OCHO HECTAREAS, CINCUENTA AREAS, SETENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

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

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

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio La Escondida, expediente número 738663, Municipio de San Ignacio, Sin.

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 738663, 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 738663, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA ESCONDIDA", CON UNA SUPERFICIE DE 14-54-77 (CATORCE HECTAREAS, CINCUENTA Y CUATRO AREAS, SETENTA Y SIETE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO DEL ESTADO DE SINALOA.
- 2o.-** QUE CON FECHA 2 DE OCTUBRE DE 2006 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 716503, DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 23 GRADOS, 39 MINUTOS, 09 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 106 GRADOS, 20 MINUTOS, 09 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA DE USO COMUN
AL SUR: ZONA DE USO COMUN
AL ESTE: RICARDO MACHADO CHAVEZ
AL OESTE: ZONA DE USO COMUN

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 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716503, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 14-54-77 (CATORCE HECTAREAS, CINCUENTA Y CUATRO AREAS, SETENTA Y SIETE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 23 GRADOS, 39 MINUTOS, 09 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 106 GRADOS, 20 MINUTOS, 09 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA DE USO COMUN
AL SUR: ZONA DE USO COMUN
AL ESTE: RICARDO MACHADO CHAVEZ
AL OESTE: ZONA DE USO COMUN

- 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 14-54-77 (CATORCE HECTAREAS, CINCUENTA Y CUATRO AREAS, SETENTA Y SIETE 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 29 de septiembre de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Cerco del Naranjo, expediente número 738667, Municipio de San Ignacio, Sin.

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 738667, 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 738667, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL CERCO DEL NARANJO", CON UNA SUPERFICIE DE 08-20-91 (OCHO HECTAREAS, VEINTE AREAS, NOVENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO DEL ESTADO DE SINALOA.
- 2o.-** QUE CON FECHA 2 DE OCTUBRE DE 2006 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 716504, DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 23 GRADOS, 38 MINUTOS, 34 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 106 GRADOS, 22 MINUTOS, 03 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARIO ZACARIAS MACHADO CHAVEZ

AL SUR: PETRA ISABEL MACHADO CHAVARIN

AL ESTE: RAMON MACHADO OSUNA

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO QUELITE

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 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO,

ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716504, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 08-20-91 (OCHO HECTAREAS, VEINTE AREAS, NOVENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 23 GRADOS, 38 MINUTOS, 34 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 106 GRADOS, 22 MINUTOS, 03 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARIO ZACARIAS MACHADO CHAVEZ

AL SUR: PETRA ISABEL MACHADO CHAVARIN

AL ESTE: RAMON MACHADO OSUNA

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO QUELITE

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 08-20-91 (OCHO HECTAREAS, VEINTE AREAS, NOVENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

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

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

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Milagro, expediente número 738669, Municipio de Caborca, Son.

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 738669, 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 738669, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL MILAGRO", CON UNA SUPERFICIE DE 204-03-78 (DOSIENTAS CUATRO HECTAREAS, TRES AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CABORCA DEL ESTADO DE SONORA
- 2o.-** QUE CON FECHA 26 DE JUNIO 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 716481, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2008, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 31 GRADOS, 01 MINUTOS, 05 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 113 GRADOS, 00 MINUTOS, 45 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO ROSA BLANCA DEL DESIERTO

AL SUR: ROBERTO GOMEZ FIGUEROA Y EJIDO ROSA BLANCA DEL DESIERTO

AL ESTE: EJIDO ROSA BLANCA DEL DESIERTO

AL OESTE: EJIDO ROSA BLANCA DEL DESIERTO

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., y 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 24 DE SEPTIEMBRE DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716481, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 204-03-78 (DOSCIENTAS CUATRO HECTAREAS, TRES AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 31 GRADOS, 01 MINUTOS, 05 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 113 GRADOS, 00 MINUTOS, 45 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO ROSA BLANCA DEL DESIERTO

AL SUR: ROBERTO GOMEZ FIGUEROA Y EJIDO ROSA BLANCA DEL DESIERTO

AL ESTE: EJIDO ROSA BLANCA DEL DESIERTO

AL OESTE: EJIDO ROSA BLANCA DEL DESIERTO

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 204-03-78 (DOSCIENTAS CUATRO HECTAREAS, TRES AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

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

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

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote No. 2 del Grupo Desarrollo Agrícola del Desierto, expediente número 738410, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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 738410, 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 738410, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE No. 2 DEL GRUPO DESARROLLO AGRICOLA DEL DESIERTO", CON UNA SUPERFICIE DE 97-36-19 (NOVENTA Y SIETE HECTAREAS, TREINTA Y SEIS AREAS, DIECINUEVE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA
- 2o.- QUE CON FECHA 23 DE ENERO DE 2006 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 715974, DE FECHA 6 DE JUNIO DE 2007, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 32 GRADOS, 26 MINUTOS, 22 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 114 GRADOS, 39 MINUTOS, 29 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA INTERNACIONAL HERMOSILLO-TIJUANA
AL SUR: TERRENOS EN POSESION DEL EJIDO "LAS ADELITAS"
AL ESTE: VICTOR MEDINA RAMONET
AL OESTE: OSCAR WILFREDO QUINTERO MERAZ Y TERRENOS EN POSESION DEL EJIDO "LAS ADELITAS"

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., Y 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 6 DE JUNIO DE 2007 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 715974, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 97-36-19 (NOVENTA Y SIETE HECTAREAS, TREINTA Y SEIS AREAS, DIECINUEVE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 32 GRADOS, 26 MINUTOS, 22 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 114 GRADOS, 39 MINUTOS, 29 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA INTERNACIONAL HERMOSILLO-TIJUANA
AL SUR: TERRENOS EN POSESION DEL EJIDO "LAS ADELITAS"
AL ESTE: VICTOR MEDINA RAMONET
AL OESTE: OSCAR WILFREDO QUINTERO MERAZ Y TERRENOS EN POSESION DEL EJIDO "LAS ADELITAS"

- 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 97-36-19 (NOVENTA Y SIETE HECTAREAS, TREINTA Y SEIS AREAS, DIECINUEVE 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 23 de octubre de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional un predio innominado, expediente número 738664, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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 738664, 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 738664, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE DE 747-21-72 (SETECIENTAS CUARENTA Y SIETE HECTAREAS, VEINTIUNA AREAS, SETENTA Y DOS CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO DEL ESTADO DE SONORA
- 2o.- QUE CON FECHA 24 DE AGOSTO DE 2004 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716480, DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2008, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 32 GRADOS, 23 MINUTOS, 14 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 114 GRADOS, 36 MINUTOS, 11 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISELA GUZMAN BARRAGAN, PREDIO INNOMINADO DE MAGDA EDUVIGES VEGA MORENO Y TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL SUR: FRANCISCO FLORES SANCHEZ Y ZONA FEDERAL DEL CANAL

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL CANAL

AL OESTE: PEDRO JESUS VARGAS YEOMANS Y FRANCISCO FLORES SANCHEZ

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., Y 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 22 DE SEPTIEMBRE DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716480, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 747-21-72 (SETECIENTAS CUARENTA Y SIETE HECTAREAS, VEINTIUNA AREAS, SETENTA Y DOS CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 32 GRADOS, 23 MINUTOS, 14 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 114 GRADOS, 36 MINUTOS, 11 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISELA GUZMAN BARRAGAN, PREDIO INNOMINADO DE MAGDA EDUVIGES VEGA MORENO Y TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL SUR: FRANCISCO FLORES SANCHEZ Y ZONA FEDERAL DEL CANAL

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL CANAL

AL OESTE: PEDRO JESUS VARGAS YEOMANS Y FRANCISCO FLORES SANCHEZ

- 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 747-21-72 (SETECIENTAS CUARENTA Y SIETE HECTAREAS, VEINTIUNA AREAS, SETENTA Y DOS 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 29 de septiembre de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- 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 \$15.3372 M.N. (QUINCE PESOS CON TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS 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 3 de marzo 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 7.9150 y 7.8250 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: Banco Santander S.A., IXE Banco S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Bank of America México S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 3 de marzo 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 27 de febrero 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 27 DE FEBRERO DE 2009.**

(Cifras preliminares en millones de pesos)

ACTIVO

Reserva Internacional ^{1/}	1,206,498
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>144,330</u>
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Valores IPAB ^{3/}	144,330
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{4/}	206,683
Crédito a Organismos Públicos ^{5/}	60,600

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>539,231</u>
Billetes y Monedas en Circulación	539,231
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{6/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	1,227
Depósitos del Gobierno Federal	269,949
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>544,552</u>
Instituciones Bancarias	280,000
Valores Gubernamentales	264,552
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{4/}	4,050
Otros Pasivos y Capital Contable ^{7/}	259,102

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.

5/ Créditos asumidos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario.

6/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

7/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 3 de marzo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Presupuestos y Contabilidad,
Javier Edmundo Soto Montañéz.- Rúbrica.

(R.- 285020)

EQUIVALENCIA de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de febrero de 2009.

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

EQUIVALENCIA DE LAS MONEDAS DE DIVERSOS PAISES CON EL DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2009.

Con fundamento en el artículo 20 del Código Fiscal de la Federación y en los artículos 8o. y 10o. de su Reglamento Interior, el Banco de México da a conocer para efectos fiscales, la cotización de las monedas de diversos países contra el dólar de los EE.UU.A., observada en los mercados internacionales al cierre del mes de febrero de 2009.

País (1)	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A.
Africa Central	Franco	0.00194
Albania	Lek	0.00984
Antillas Holandesas	Florín	0.55866
Arabia Saudita	Riyal	0.26664
Argelia	Dinar	0.01383
Argentina	Peso	0.28110
Australia	Dólar	0.64110
Bahamas	Dólar	1.00000
Bahrain	Dinar	2.65298
Barbados	Dólar	0.50000
Belice	Dólar	0.51282
Bermuda	Dólar	1.00000
Bolivia	Boliviano	0.14245
Brasil	Real	0.42572
Bulgaria	Lev	0.65062
Canadá	Dólar	0.78933
Chile	Peso	0.00168
China	Yuan	0.14622
Colombia	Peso (2)	0.39228
Corea del Norte	Won	0.00690
Corea del Sur	Won (2)	0.65898
Costa Rica	Colón	0.00177
Cuba	Peso	1.00000
Dinamarca	Corona	0.17110
Ecuador	Dólar	1.00000
Egipto	Libra	0.17873
El Salvador	Colón	0.11426
Emiratos Arabes Unidos	Dirham	0.27227
Eslovaquia	Corona	0.04233
Estonia	Corona	0.08148
Etiopía	Birr	0.09005
Estados Unidos de América	Dólar	1.00000
Federación Rusa	Rublo	0.02804
Fidji	Dólar	0.53630
Filipinas	Peso	0.02067
Ghana	Cedi (2)	0.07174
Gran Bretaña	Libra Esterlina	1.42440
Guatemala	Quetzal	0.12474
Guyana	Dólar	0.00487
Haití	Gourde	0.02516
Honduras	Lempira	0.05295
Hong Kong	Dólar	0.12896
Hungría	Forint	0.00424
India	Rupia	0.01981
Indonesia	Rupia (2)	0.08341
Irak	Dinar	0.00086
Islandia	Corona	0.00890
Israel	Shekel	0.23957
Jamaica	Dólar	0.01134

Japón	Yen	0.01023
Jordania	Dinar	1.41044
Kenya	Chelín	0.01262
Kuwait	Dinar	3.40716
Líbano	Libra (2)	0.66678
Libia	Dinar	0.76561
Lituania	Litas	0.36920
Malasia	Ringgit	0.27252
Marruecos	Dirham	0.11527
Nicaragua	Córdoba	0.05000
Nigeria	Naira	0.00676
Noruega	Corona	0.14428
Nueva Zelanda	Dólar	0.51027
Pakistán	Rupia	0.01253
Panamá	Balboa	1.00000
Paraguay	Guaraní (2)	0.19666
Perú	Nuevo Sol	0.30833
Polonia	Zloty	0.27056
Puerto Rico	Dólar	1.00000
Rep. Checa	Corona	0.04523
Rep. De Sudáfrica	Rand	0.10123
Rep. De Yemen	Rial	0.00500
Rep. Democrática del Congo	Franco	0.00133
Rep. Dominicana	Peso	0.02805
Rep. Islámica de Irán	Rial (2)	0.10312
Rumania	Leu (2)	0.02972
Serbia	Dinar	0.01360
Singapur	Dólar	0.65030
Siria	Libra	0.02149
Sri-Lanka	Rupia	0.00868
Suecia	Corona	0.11190
Suiza	Franco	0.85896
Surinam	Dólar	0.36430
Tailandia	Baht	0.02780
Taiwan	Nuevo Dólar	0.02870
Tanzania	Chelín	0.00076
Trinidad y Tobago	Dólar	0.16062
Turquía	Lira	0.59259
Ucrania	Hryvnia	0.11765
Uruguay	Peso	0.04292
Unión Monetaria Europea	Euro (3)	1.27040
Venezuela	Bolívar Fuerte(4)	0.46570
Vietnam	Dong (2)	0.05720

- 1) Los nombres utilizados no necesariamente coinciden con los nombres oficiales y se listan sin perjuicio del reconocimiento que en su caso se les otorgue como país independiente.
- 2) El tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas
- 3) Los países que utilizan al Euro como moneda son: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Eslovenia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Luxemburgo, Malta, Portugal y Países Bajos
- 4) A partir del 2008 el Bolívar fue sustituido por el Bolívar Fuerte. Para cotizaciones anteriores al 2008 el tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas.

México, D.F., a 2 de marzo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Internacionales y Monedas, **Alejandro Aguilar Ceballos**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Jalisco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ING. ALBERTO CARDENAS JIMENEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C.P.A. JOSE TRINIDAD MUÑOZ PEREZ EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE JALISCO; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EMILIO GONZALEZ MARQUEZ, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. FERNANDO ANTONIO GUZMAN PEREZ PELAEZ, MTRO. JOSE LUIS DE ALBA GONZALEZ Y L.A.E. ALVARO GARCIA CHAVEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la Carta Magna señala que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural.

IV. Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 tiene entre sus principales ejes de acción: el lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; considerando al Sector Agropecuario y Pesquero estratégico y prioritario para el desarrollo del país, toda vez que ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación.

V. En congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012, define las políticas, objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones que habrán de ejecutarse para detonar el desarrollo económico y social que permita a la sociedad rural elevar su ingreso y la calidad de vida, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres.

VI. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco, establece en sus artículos 21 y 22, fracción III, que el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Rural, impulsará los programas de fomento agropecuario y de Desarrollo Social Sustentable, con la colaboración del Consejo Estatal y los

organismos e instancias de representación de los diversos agentes y actores de la sociedad rural, proponiendo al Titular del Ejecutivo la celebración de convenios en la materia con la Federación, los Ayuntamientos, así como con otras instituciones públicas, personas físicas o jurídicas de los sectores social y privado.

VII. Los anexos estatales que forman parte del Tomo III del Presupuesto de Egresos definen los montos a federalizar para el Estado de Jalisco.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y las demás disposiciones legales aplicables.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra: el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 3o.; 6o. fracciones XIV y XIX, 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Ing. Alberto Cárdenas Jiménez y C.P.A. José Trinidad Muñoz Pérez, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Delegado en el Estado de Jalisco, cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral de esa entidad federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle de Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o. y 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés participar en el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de desarrollo rural sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Estado de Jalisco.

2.3. Con fundamento en los artículos 36, 46 y 50 fracciones XVIII, XXI y XXIII de la Constitución Política, 1o., 2o., 3o., 19 fracciones I, II, XI, XXII y XXIII, 23 fracciones I, II y V, 30 fracciones VIII y XXXIV, 31 fracción XXII y 32 Bis fracciones I, VI y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, 1o., 2o. fracción III, 3o. fracción III, 4o. fracción I, 6o., 9o., 70, 72 y 74 de la Ley de Planeación, todos los ordenamientos del Estado de Jalisco, Emilio González Márquez, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco y los CC. Lic. Fernando A. Guzmán Pérez Peláez, Mtro. José Luis de Alba González y Lic. Alvaro García Chávez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, Secretario de Finanzas y Secretario de Desarrollo Rural, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en la Avenida Ramón Corona número 31, colonia Centro, código postal 44100, en la ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 52, 54, 82 y 83 de la Ley

Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 64 al 66 y 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 5o., 7o., 19, 23, 27 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicadas el día 31 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y las modificaciones que se publiquen en dicho órgano informativo y demás relativos; 1o., 2o., 3o., 19 fracciones I y II, 20, 21, 22 fracciones I, II, XI, XXII y XXIII, 23 fracciones I, II y IV, 30 fracciones VIII y XXXIV, 31 fracción XXII y 32 Bis, fracciones I, VI y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y 1o., 2o. fracción III, 3o. fracción III, 4o. fracción I, 6o., 9o., 70, 72 y 74 de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El presente Convenio, tiene por objeto establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el desarrollo rural sustentable en general, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular e impulsar la infraestructura y el desarrollo integral de este sector en el Estado de Jalisco.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y, en su caso, a conjuntar apoyos o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de desarrollo rural Sustentable, agropecuario y pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de Convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente en el presente Convenio;
- IV. Concurrir con apoyos adicionales que en cada caso requieran los productores para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de contingencia, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales; así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas con los que actualmente cuenta la "SAGARPA", y con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares o particulares interesados, así como coordinar acciones: para la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades, buenas prácticas y minimización de riesgos en la producción primaria; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con organismos genéticamente modificados;
- VI. Integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable;
- IX. Participar en la promoción y difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsar el desarrollo tecnológico agropecuario, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas de calidad;

- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades, la organización de las personas que viven en el sector rural, mejorar el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable; y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XII. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, crédito y financiamiento con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a elaborar y formalizar los anexos o acuerdos específicos relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación y desarrollo considerarán, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la cláusula vigésima tercera de este Convenio.

En el caso de programas que comprendan el otorgamiento de apoyos económicos o subsidios, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" convienen expresamente a sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicadas el día 31 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, a las modificaciones que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, en lo subsecuente referidos como las "REGLAS DE OPERACION", así como las demás disposiciones que de éste se deriven.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el ejercicio fiscal 2009, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$2'897,812,424.00 (dos mil ochocientos noventa y siete millones ochocientos doce mil cuatrocientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.) integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$2,248,338,723.00 (dos mil doscientos cuarenta y ocho millones trescientos treinta y ocho mil setecientos veintitrés pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SAGARPA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 y con sujeción a las disposiciones legales aplicables y hasta un monto de \$284'976,799.00 (doscientos ochenta y cuatro millones novecientos setenta y seis mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Presupuesto de Egresos Estatal del mismo ejercicio fiscal.

Adicionalmente, las aportaciones referidas estarán sujetas a las disposiciones previstas tanto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, como en las "REGLAS DE OPERACION", en particular a los porcentajes máximos a convenir con el "GOBIERNO DEL ESTADO" y al denominado *pari passu* de las aportaciones de las "PARTES".

Las aportaciones señaladas en la presente cláusula serán distribuidas conforme a lo señalado en el documento adjunto al presente e identificado como Anexo Técnico, mismo que forma parte integral del presente instrumento.

QUINTA.- La "SAGARPA", con base en la suficiencia presupuestal autorizada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 y por conducto de las unidades administrativas competentes, realizará las asignaciones presupuestales que respaldan los recursos y las erogaciones que se comprometan en los proyectos, acciones y programas de trabajo señalados.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

SEXTA.- Para el caso de los programas y componentes que implique la conjunción de recursos de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", la administración de estos recursos se llevará a través del Fideicomiso de la Alianza para el Campo en el Estado de Jalisco, "FACEJ", cuyo Comité Técnico estará integrado de manera paritaria por funcionarios de las "PARTES" y cuyas responsabilidades serán las indicadas en las "REGLAS DE OPERACION", específicamente las previstas en el numeral 8o. del citado ordenamiento. Teniendo el Presidente del Comité Técnico, voto de calidad.

Para el cumplimiento de las obligaciones que se establecen a cargo del Comité Técnico del "FACEJ" podrá auxiliarse de las figuras honorarias y paritarias a que se refiere la fracción LIII del artículo 2 de las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- Las aportaciones que las partes de conformidad a la cláusula cuarta del presente Convenio destinen para la atención de las estrategias y proyectos señalados en la cláusula segunda, deberán de ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" para el cumplimiento de los compromisos que deriven del presente Convenio de Coordinación, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser transferidos al "GOBIERNO DEL ESTADO" o "FACEJ" o beneficiarios y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

NOVENA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO", se compromete a recabar y presentar ante la Delegación en esa entidad federativa de la "SAGARPA", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físico-financieros de los programas o proyectos apoyados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACION".

DECIMA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Anexo Técnico, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las aportaciones que a éste compete, en los términos previstos por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2009 y en las "REGLAS DE OPERACION".

Así en el caso de que este último no realice las aportaciones a su cargo en las condiciones previstas en dichas "REGLAS DE OPERACION", la "SAGARPA", según sea el caso estará en libertad de destinar los recursos correspondientes a la atención de programas estratégicos o de interés federal y el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FACEJ" quedará obligado, a la devolución de la parte proporcional que no se encuentre depositada conforme a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA PRIMERA.- Las aportaciones a que se refiere la cláusula anterior, además deberán considerar la integración de una bolsa de recursos en coejercicio que se integrará con una aportación porcentual a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" del 35 por ciento y de 65 por ciento a cargo de la "SAGARPA".

Los recursos a cargo de la "SAGARPA", estarán sujetos a una sola asignación durante el presente año fiscal, en los términos dispuestos por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.

DECIMA SEGUNDA.- Asimismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá privilegiar los apoyos que fortalezcan a la competitividad de los diversos Sistemas Producto de conformidad con el inciso IX del artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, así como la infraestructura rural en el Estado de Jalisco.

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA TERCERA.- Con el fin de dar certidumbre y transparencia a los interesados en acceder a los apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION", las "PARTES" deberán emitir una convocatoria en el que establezcan el calendario de apertura de las ventanillas de atención a los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictaminación y fecha de publicación de resultados, conforme a la autorización que en su momento emita el Comité Técnico Nacional a que se refieren las "REGLAS DE OPERACION".

DECIMA CUARTA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la entidad federativa.

Adicionalmente, acuerdan que las ventanillas deberán contar con los sistemas autorizados por la "SAGARPA" y serán instaladas en los lugares que determine el Comité Técnico Estatal, así como en la Delegación y subdelegaciones, las oficinas de los DDR y los CADER ubicadas en la entidad.

DECIMA QUINTA.- Para la entrega de los apoyos autorizados con cargo a los recursos previstos por las "PARTES", el "FACEJ" deberá emitir a nombre de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la autorización que corresponda informando al beneficiario de las obligaciones a su cargo previstas en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones que deriven de éstas.

COMPROMISOS DE LAS "PARTES"

DECIMA SEXTA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- a. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos aplicables, para el desarrollo de los acuerdos específicos, programas de trabajo y anexos que se deriven de este instrumento jurídico;
- b. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el desarrollo rural sustentable;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales que se convengan en los programas y anexos suscritos por las "PARTES", de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Publicar en sistema Internet (página institucional) las atribuciones y responsabilidades de las instancias responsables de la ejecución de recursos que se prevean en el presente Convenio.
- f. Mantener actualizada la información de los programas y componentes de coejercicio en el sistema de información que defina,
- g. Presentar información sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- h. Supervisar y evaluar el estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.
- i. Desarrollar las actividades derivadas del presente Convenio.
- j. En su caso, respecto de la operación de recursos de la modalidad 2 que señala el numeral 7 de las "REGLAS DE OPERACION", los acuerdos específicos considerarán que los recursos autorizados bajo esta modalidad serán otorgados a través del "FACEJ" salvo aquellos proyectos estratégicos que se requiera, sean canalizados directamente por la "SAGARPA". En el caso de apoyos a proyectos productivos específicos de índole local, se consensará su propuesta a través del Comité Técnico del "FACEJ" y en caso de ser autorizados, serán canalizados a través de dicho Fideicomiso.
- k. Cumplir lo dispuesto por el artículo 41, fracción III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; respecto de la obligación de suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federal y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto del orden federal como estatal.

Sujetarse a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que contiene la prohibición y la orden legal de que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Con motivo de lo anterior, se compromete que en la entrega de los recursos, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, podrá hacer alusión a funcionarios públicos, a partidos políticos y/o candidatos, que impliquen promoción personalizada a favor de éstos y/o partido político alguno dando así cumplimiento al artículo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2009.

- l. En general, dar cumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION".

DECIMA SEPTIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Establecer en el marco de las "REGLAS DE OPERACION", lineamientos operativos que le permitan priorizar, dar atención a las prioridades estratégicas estatales, complementar, ordenar u organizar la operación de los componentes materia del presente instrumento.
- b. Transferir y/o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales que se convengan por las "PARTES" para el desarrollo de los programas y anexos que se deriven de este instrumento.
- c. Entregar a más tardar el último día del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2010, dicha planeación estatal incorporará las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable.
- d. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos municipales, ambos, para el desarrollo rural sustentable;
- e. Utilizar el sistema de información que defina la "SAGARPA" como el mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los diferentes programas y para los componentes de coejercicio, la información deberá cargarse y mantenerse actualizada permanentemente, ya que se considera la fuente oficial para el flujo de información de avances físico-financieros.
- f. Publicar en el sistema Internet (página institucional), las atribuciones y responsabilidades de las instancias responsables de la ejecución del objeto del presente Convenio, así como, en su caso, las funciones y obligaciones de las instancias de apoyo con que lleguen a contar.
- g. Dar estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales en los términos de la cláusula vigésima séptima.
- h. Aplicar los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera, a través del "FACEJ", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas.
- i. Cumplir lo establecido en el tercer párrafo de la fracción II del artículo 26 de las "REGLAS DE OPERACION", para el caso de los recursos a ejercer conjuntamente, del total de los recursos convenidos (Federación-Estado) relativos al destino de hasta un 4 por ciento para cubrir los gastos de operación, de los cuales al menos un punto porcentual (25% de los gastos de operación) corresponderá a recursos a distribuir a las ventanillas y los tres puntos remanentes serán distribuidos el 60 por ciento serán ejercidos por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y el 40 por ciento por la "SAGARPA";
- j. En su caso, abrir subcuentas para el manejo de los recursos de proyectos de ejecución nacional.
- k. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita, para el desarrollo de los programas y anexos y, en su caso, de los recursos federales aportados;
- l. Presentar, con el aval de una institución de Educación Superior y validada por el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, la estratificación de "Tipo de Productor" que establecen el artículo 8 de las "REGLAS DE OPERACION" y la fracción III del artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2009 a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año;
- m. Sujetarse, a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 y en general a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- n. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven.
- o. Cumplir lo dispuesto por el artículo 41, fracción III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; respecto de la obligación de suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federal y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto del orden federal como estatal.

Sujetarse a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que contiene la prohibición y la orden legal de que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Con motivo de lo anterior, se compromete que en la entrega de los recursos, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, podrá hacer alusión a funcionarios públicos, a partidos políticos y/o candidatos, que impliquen promoción personalizada a favor de éstos y/o partido político alguno dando así cumplimiento al artículo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.

- p. Cumplir con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en particular del artículo 28 fracción II, último párrafo, por tanto, se compromete a publicar padrones de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- q. Remitir periódicamente y cuando así se lo requiera la "SAGARPA" los padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con la Clave Unica de Registro de Población y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio.
- r. Asimismo, proporcionar la información correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios, en cumplimiento al artículo 28, fracción II, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.
- s. En general, dar cumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION".

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMA OCTAVA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", al C.P.A. José Trinidad Muñoz Pérez, en su carácter de Delegado en el Estado de Jalisco.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", L.A.E. Alvaro García Chávez; en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural del Estado.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" vigentes, del presente Convenio, Anexo Técnico, anexos y acuerdos específicos que suscriban, a los que se refiere la cláusula tercera les corresponderá la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, de acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Asimismo, serán los responsables de suscribir anexos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMA NOVENA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la Federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas y el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno.

VIGESIMA.- A fin de que el Estado de Jalisco cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometen con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

VIGESIMA PRIMERA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la cláusula segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

VIGESIMA SEGUNDA.- Por su parte, la “SAGARPA” procurará acordar con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley para el Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las “PARTES”.

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

VIGESIMA TERCERA.- Con el fin de conjuntar esfuerzos y, en su caso, recursos, las “PARTES” podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación, conforme a las leyes y reglamentos sobre las materias específicas que se indican:

- I. Sanidad Animal: Con el objeto de auxiliar a la “SAGARPA” y demás autoridades federales competentes en el desempeño de sus atribuciones en lo general; y en lo particular, en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios en materia de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que asuman las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participen coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad de especies acuícolas, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- IV. Producción, Certificación y Comercio de Semillas: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- V. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA CUARTA.- Ambas partes, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, las “PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, respecto a los programas y apoyos en co-ejercicio previstos en las “REGLAS DE OPERACION” deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, y contener la leyenda: “Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”. Adicionalmente, las “PARTES”, asumen la obligación de que en las acciones de difusión y divulgación que realicen incorporarán la identidad gráfica de la “SAGARPA”, y del “GOBIERNO DEL ESTADO” conforme al Manual de Identidad que se dará a conocer.

Por otra parte, en el caso de programas que no cuenten con padrón de beneficiarios deberán manejarse invariablemente mediante convocatoria abierta y en ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

VIGESIMA QUINTA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, en su numeral 27 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 78, 85, 110 y 111 referente a la evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACION", El "GOBIERNO DEL ESTADO" conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA".

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA SEXTA.- En el caso de que los recursos federales pactados no se ejerzan para los fines convenidos en el presente instrumento jurídico, la "SAGARPA" tendrá la facultad de transferirlos a otros programas o acciones, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de conformidad con la normatividad aplicable.

VIGESIMA SEPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio que al 31 de diciembre no se encuentren efectivamente devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento y 8 último párrafo de las "REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA OCTAVA.- Los programas previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION" o lineamientos de cada programa. Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas, particularmente en lo que dispone el párrafo décimo primero del artículo 8o. de las "REGLAS DE OPERACION".

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

TRIGESIMA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

TRIGESIMA PRIMERA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

TRIGESIMA SEGUNDA.- El presente Convenio no implica novación o prórroga de cualquier otra negociación u obligación entre las "PARTES" suscrita con anterioridad a la fecha en que se firma el mismo.

TRIGESIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", en los términos de la cláusula vigésima primera y su vigencia no excederá del 31 de diciembre de 2009.

TRIGESIMA CUARTA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las partes en el sistema electrónico de Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la SAGARPA: El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Jalisco, **José Trinidad Muñoz Pérez.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Emilio González Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando A. Guzmán Pérez Peláez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, **Alvaro García Chávez.-** Rúbrica.

Jalisco
Recursos Convenidos Federación - Estado 2009
Anexo Técnico
(Aportaciones en Pesos)

Programa	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Subtotal	Otros Programas del Estado	De los Municipios	Subtotal	Gran Total
Total General	2,248,338,723	284,976,799	2,533,315,522	364,496,902	-	364,496,902	2,897,812,424
Adquisición de Activos Productivos / Concepto / Subtotal	529,242,627	284,976,799	814,219,426	364,496,902	-	364,496,902	1,178,716,328
2 Programa para la adquisición de activos productivos	329,903,341	177,640,260	507,543,601	214,050,902	-	214,050,902	721,594,503
Agrícola	119,743,000	64,477,000	184,220,000	106,219,000	-	106,219,000	290,439,000
Ganadero	115,588,912	62,240,183	177,829,095	64,035,902	-	64,035,902	241,864,997
Pesca	38,071,429	20,500,000	58,571,429	22,100,000	-	22,100,000	80,671,429
Desarrollo Rural	Campo	52,000,000	28,000,000	80,000,000	21,696,000	21,696,000	101,696,000
	Pesca y Acuicultura	4,500,000	2,423,077	6,923,077	-	-	6,923,077
6. Programa de soporte	170,182,142	91,636,538	261,818,680	-	-	-	261,818,680
Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable	Campo	5,525,000	2,975,000	8,500,000	-	-	8,500,000
	Pesca y Acuicultura	-	-	-	-	-	-
Innovación y Transferencia de Tecnología	Campo	14,211,143	7,652,154	21,863,297	-	-	21,863,297
	Pesca y Acuicultura	646,000	347,846	993,846	-	-	993,846
Asistencia Técnica y Capacitación	Campo	49,028,571	26,400,000	75,428,571	-	-	75,428,571
	Pesca y Acuicultura	3,900,000	2,100,000	6,000,000	-	-	6,000,000
Sanidades e Inocuidad y Calidad	Campo	94,271,428	50,761,538	145,032,966	-	-	145,032,966
	Pesca y Acuicultura	2,600,000	1,400,000	4,000,000	-	-	4,000,000
8. Programas de apoyo a la participación de actores para el desarrollo rural	4,642,858	2,500,001	7,142,859	-	-	-	7,142,859
Comités Sistemas Producto Nacionales, Estatales y Regionales	Campo	4,292,858	2,311,539	6,604,397	-	-	6,604,397
	Pesca y Acuicultura	350,000	188,462	538,462	-	-	538,462
10. Programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción Primaria	24,514,286	13,200,000	37,714,286	150,446,000	-	150,446,000	188,160,286
Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	Campo	16,714,286	9,000,000	25,714,286	150,446,000	150,446,000	176,160,286
	Pesca y Acuicultura	-	-	-	-	-	-
Reconversión Productiva	Campo	7,800,000	4,200,000	12,000,000	-	-	12,000,000
	Pesca y Acuicultura	-	-	-	-	-	-
Programable por Padrones	1,346,494,471	-	1,346,494,471	-	-	-	1,346,494,471
3 Programa de apoyos directos al campo	965,750,809	-	965,750,809	-	-	-	965,750,809
PROCAMPO	965,750,809	-	965,750,809	-	-	-	965,750,809
5. Programa de atención a problemas estructurales	165,239,627	-	165,239,627	-	-	-	165,239,627
Diesel	Agropecuaria	156,493,904	156,493,904	-	-	-	156,493,904
	Marino	2,730,928	2,730,928	-	-	-	2,730,928
Gasolina Ribereña	6,014,795	-	6,014,795	-	-	-	6,014,795
10. Programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción Primaria	215,504,035	-	215,504,035	-	-	-	215,504,035
Programa Ganadero (PROGAN)	215,504,035	-	215,504,035	-	-	-	215,504,035
Otros	372,601,625	-	372,601,625	-	-	-	372,601,625
* Energía Eléctrica	372,601,625	-	372,601,625	-	-	-	372,601,625
Recursos que el Estado invierte en apoyo al desarrollo agropecuario, pesca y rural productivo	-	-	-	-	-	-	-

* Cifras estimadas por CFE con base en promedio histórico de ahorro en años anteriores para la Entidad por tarifas de estímulo

NORMA Oficial Mexicana NOM-048-PESC-2007, Pesca responsable en el embalse de la presa Miguel Alemán, ubicada en el Estado de México. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

WOLFGANG RODOLFO GONZALEZ MUÑOZ, Coordinador General Jurídico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35, fracciones XXI, incisos d) y e), y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 8o., fracciones I, III, IV, VI, VII, XI, XII, XIV, XVI, XVII, XIX, XXXVIII y XL de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 38, fracciones II y IX, 40, fracciones I, X, XIII, XVIII y último párrafo, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 52, 56, 62, 63, 64, 71, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 1o., 2o., fracciones I, IV, XXV y XXVI, 3o., fracciones I y III, 4o., 15, fracciones I, III, IV, XXX y XXXI, 32, 33, fracciones V, VI y XII, 35, fracción XVI, 37, 39, fracciones I, III, IV, VII, VIII, IX, X, XIII, XV, XVI y XVII, y 42, fracciones I, II, III, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; he tenido a bien expedir la presente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-048-PESC-2007, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA MIGUEL ALEMAN, UBICADA EN EL ESTADO DE MEXICO. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS

INDICE

0. Introducción
1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones
4. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el embalse "Miguel Alemán" ubicada en el Estado de México
5. Grado de concordancia con Normas y recomendaciones Internacionales
6. Bibliografía
7. Observancia de esta Norma Oficial Mexicana
8. Evaluación de la Conformidad

0. Introducción

0.1 Considerando que el embalse Miguel Alemán representa la presa más importante del Estado de México con una superficie de 1,730 hectáreas, una longitud máxima de 7.3 kilómetros y 6.3 kilómetros de ancho, con una profundidad media de 19.4 metros y un área total 546.9 kilómetros cuadrados.

0.2 Que se ubica en latitud norte 19°21'30'', longitud oeste 100°11'00'', altitud de 1,800 metros sobre el nivel del mar, y forma parte de la Región VIII "Valle de Bravo" y la región hidrológica del Río Balsas.

0.3 Que la presa fue construida en 1949 por la Comisión Federal de Electricidad y forma parte del sistema eléctrico Miguel Alemán conformado por cuatro presas más: Villa Victoria, Chilesdo, Ignacio Ramírez y Antonio Alzate, que en conjunto forman una de las áreas hidroeléctricas de la cuenca del río Balsas y del sistema Cutzamala, que abastece de agua potable a la Ciudad de México.

0.4 Que forma parte del Municipio Valle de Bravo y colinda con las comunidades de San Antonio, La Boquilla, San Gaspar, Cerrillo, Pelillos y Valle de Bravo.

0.5 Que los usos del embalse son: turismo, deportes acuáticos, pesca comercial y pesca deportivo-recreativa.

0.6 Que el embalse constituye el principal atractivo turístico del Municipio al cual arriban en promedio 971,000 turistas, generando 9,320 empleos y 482 millones de pesos y que la pesca deportivo-recreativa de la especie lobina negra (*Micropterus salmoides*) es considerada una de las principales actividades turísticas del embalse generadora de empleos e ingresos cuyos beneficios son recibidos también por otros prestadores de servicios turísticos.

0.7 Que las especies registradas son charal (*Chirostoma humboldtianum*), carpa común (*Cyprinus carpio*), lobina negra (*Micropterus salmoides*), tilapia (*Oreochromis aureus*) y mojarra de agallas azules (*Lepomis macrochirus*), las cuales son todas introducidas.

0.8 Que las especies de la pesca comercial son: carpa (*Cyprinus carpio*), charal (*Chirostoma humboldtianum*), mojarra agallas azules (*Lepomis macrochirus*) y tilapia (*Oreochromis aureus*).

0.9 Que existe interés por parte de los agentes productivos para establecer medidas que permitan un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros, como muestra, los pescadores y autoridades municipales han establecido de manera voluntaria acuerdos sobre los horarios de pesca, días de veda y artes de pesca.

0.10 Que para alcanzar el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros del embalse, es necesario establecer normas oficiales mexicanas y medidas que conformen el marco para el desarrollo de las actividades de los agentes productivos en las modalidades de pesca comercial y deportivo-recreativa, todo ello en concordancia con la conservación del ambiente y de los recursos biológicos no sujetos a explotación.

0.11 Que es necesario normar la pesca de consumo doméstico, para que se lleve a cabo en concordancia con las demás actividades productivas del sistema de la presa.

1. Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana, de conformidad con los objetivos determinados en el artículo 2o. de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, establece los términos y condiciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros de la fauna acuática existentes en el embalse de la presa Miguel Alemán ubicada en el Estado de México.

2. Referencias.

Esta Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes regulaciones y sus modificaciones subsecuentes:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-010-PESC-1993, Que establece los requisitos sanitarios para la importación de organismos acuáticos vivos en cualesquiera de sus fases de desarrollo, destinados a la acuicultura u ornato, en el territorio nacional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 1994.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-011-PESC-1993, Para regular la aplicación de cuarentenas, a efecto de prevenir la introducción y dispersión de enfermedades certificables y notificables, en la importación de organismos acuáticos vivos en cualesquiera de sus fases de desarrollo, destinados a la acuicultura y ornato, en los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 1994.

2.4 Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, Para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 1995.

3. Definiciones

Para los propósitos de esta Norma, conjuntamente con las definiciones señaladas en el artículo 4o. de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, se entiende por:

3.1 Atarraya: Vocablo de origen árabe que define un tipo de red de malla variable y de forma cónica; circundada por pequeños trozos de metal (plomos), y que se arroja al agua en forma manual para la captura de organismos.

3.2 CONAPESCA: Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

3.3 Corraleo: Se refiere a dos procedimientos de pesca: 1) Acción de encerrar los recursos pesqueros mediante cualquier equipo de pesca para facilitar su captura, y 2) Acción de inducir a los recursos pesqueros hacia los equipos de pesca mediante efectos mecánicos o sonoros.

3.4 Encabalgado o calado: El valor porcentual del tamaño del paño de red armado, respecto al paño estirado, una vez que se reduce su dimensión original al ser unido a las relingas durante la confección del equipo de pesca.

3.5 Longitud total (LT): La distancia existente entre la punta del hocico del pez y el extremo de la aleta caudal una vez que se contraen entre sí los dos lóbulos de la aleta.

3.6 Luz de malla: La distancia entre dos nudos opuestos de un paño de red, medida en la parte interior de la malla en el sentido de construcción del paño.

3.7 Motoreo: Acción de hacer uso del motor fuera de borda con el objeto de dirigir u orientar los recursos pesqueros hacia los equipos de captura.

3.8 Captura y liberación: Método de pesca que consiste en la retención de ejemplares y su posterior liberación al agua en buenas condiciones de sobrevivencia, pudiéndose retener en algunos casos ejemplares seleccionados que cumplen con cierta característica deseada, como puede ser tener una talla muy grande.

3.9 Redes de enmalle o agalleras: Los equipos de pesca de tipo pasivo (para que el ejemplar sea capturado, éste debe nadar hasta la red) de forma rectangular, conformados por paño de red de hilo monofilamento o multifilamento, unidos a dos cabos o líneas de soporte denominadas "relingas" (la de flotación y la de hundimiento), llevan flotadores en la relinga superior y plomos en la relinga inferior, confiriéndole a la red la cualidad de mantener el paño extendido.

3.10 Talla trofeo: Tamaño que puede alcanzar un ejemplar de una especie determinada, por lo que resulta apreciada su captura para fines de competencia en torneos de pesca deportivo-recreativa.

3.11 Vivero: Contenedor con aditamentos para la oxigenación del agua, utilizado para mantener vivos en su interior a los organismos capturados.

3.12 Zona de refugio: Las áreas delimitadas en las áreas de jurisdicción federal, con la finalidad primordial de conservar y contribuir, natural o artificialmente, al desarrollo de la flora y la fauna acuáticas, así como preservar y proteger el medio ambiente que los rodea.

4. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros del embalse de la presa Miguel Alemán ubicada en el Estado de México

4.1 Las especies objeto de la presente Norma Oficial Mexicana son: charal (*Chirostoma humboldtianum*), carpa común (*Cyprinus carpio*), lobina negra (*Micropterus salmoides*), tilapia (*Oreochromis aureus*) y mojarra de agallas azules (*Lepomis macrochirus*).

4.2 La pesca comercial de los recursos pesqueros existentes en el embalse de la Presa Miguel Alemán, podrá concesionarse o permisionarse, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, fracción I, 41, fracciones IV y VIII, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49 y 66 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable, a personas físicas o morales de nacionalidad mexicana condicionada siempre a la disponibilidad y conservación del recurso de que se trate, sujetándose a las siguientes disposiciones:

4.2.1 La pesca comercial podrá realizarse únicamente sobre las especies de: carpa (*Cyprinus carpio*), charal (*Chirostoma sp.*), mojarra de agallas azules (*Lepomis macrochirus*) y tilapia (*Oreochromis aureus*). Dichas especies deberán cumplir con las especificaciones sanitarias que establezcan las autoridades competentes, de conformidad con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones legales aplicables.

Los ejemplares de lobina negra (*Micropterus salmoides*) que sean capturados incidentalmente durante las operaciones de pesca comercial, podrán retenerse y comercializarse por quien los capture, a condición de que sean registrados en avisos de arribo y bitácoras de pesca.

4.2.2 Los ejemplares de las demás especies acuáticas que sean capturados incidentalmente durante las operaciones de pesca comercial deben ser devueltos al agua en condiciones de sobrevivencia. Los que se encuentren muertos, deberán ser retirados y podrán ser aprovechados como pesca de consumo doméstico.

4.2.3 Se autoriza la operación de embarcaciones que cuenten con un máximo de 10.5 metros de eslora, sin cubierta corrida con o sin motor fuera de borda. Asimismo, las artes de pesca que se autorizan son:

- a) Para la tilapia (*Oreochromis aureus*): red de enmalle construida de hilo monofilamento o multifilamento de nylon o cualquier otro tipo de poliamida con luz de malla mínima de 100.8 milímetros (4 pulgadas), 30 metros de largo y 3 metros de calado.
- b) Para la carpa (*Cyprinus carpio*): red de enmalle construida de hilo monofilamento o multifilamento de nylon o cualquier otro tipo de poliamida con luz de malla mínima de 152.48 milímetros (6 pulgadas), 30 metros de largo y 6 metros de calado.
- c) Para la mojarra de agallas azules (*Lepomis macrochirus*): red de enmalle construida de hilo monofilamento o multifilamento de nylon o cualquier otro tipo de poliamida con luz de malla mínima de 88.2 milímetros (3.5 pulgadas), 30 metros de largo y 3 metros de calado.
- d) Para el charal (*Chirostoma sp*): red de enmalle construida de hilo monofilamento o multifilamento de nylon o cualquier otro tipo de poliamida con luz de malla mínima de 25.2 milímetros (1 pulgada), con 30 metros de largo y 1.5 metros de calado.

4.2.4 Las operaciones de pesca deben sujetarse a las siguientes disposiciones:

4.2.4.1 Las redes deberán ser operadas formando en conjunto un máximo de 100 metros, en ningún caso se podrán unir más redes, ni instalarse en partes estrechas de la presa o de forma tal que tapen o abarquen más de 30% de la distancia existente entre una y otra red y la ribera de la presa.

4.2.4.2 En ningún caso podrán instalarse redes de enmalle de forma perpendicular a la ribera del embalse y todas las redes de enmalle deberán contar con un mínimo de dos boyas y/o banderas de señalamiento que aseguren la visibilidad de la red sobre la superficie del embalse.

4.2.4.3 En ningún caso podrán realizarse actividades de pesca mediante los procedimientos de corrales y motoreo.

4.2.4.4 En ningún caso podrán utilizarse atrayentes alimenticios, sustancias naturales o químicas, o explosivos como auxilios para la pesca.

4.2.4.5 El horario para la pesca comercial inicia el domingo a las 18:00 horas y concluye el sábado a las 9:00 horas.

4.2.5 Se establecen las siguientes tallas mínimas de captura por especie:

- a) Para el charal (*Chirostoma sp*): 100 milímetros de longitud total.
- b) Para la mojarra agallas azules (*Lepomis macrochirus*): 100 milímetros de longitud total.
- c) Para la tilapia (*Oreochromis aureus*): 200 milímetros de longitud total.
- d) Para la carpa (*Cyprinus carpio*): 350 milímetros de longitud total.

Todo ejemplar con talla inferior al mínimo de captura deberá ser liberado al agua independientemente de su condición biológica.

4.2.6 Los concesionarios y permisionarios de la pesca comercial que operen en el embalse de la presa Miguel Alemán, deberán registrar las circunstancias de la pesca en la de bitácora que se publica como Anexo 3 de la presente Norma Oficial Mexicana, la cual se encuentra registrada con la homoclave CONAPESCA-01-042-I en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), y entregarla mensualmente a las oficinas de la Secretaría, en un plazo no mayor de cinco días después de cada mes calendario, con el propósito de evaluar oportunamente las operaciones de pesca.

4.3 La pesca deportivo-recreativa podrá realizarse por personas físicas nacionales o extranjeras; previa la obtención de los permisos correspondientes. Esta actividad estará condicionada siempre a la disponibilidad y conservación del recurso de que se trate y, queda sujeta a la observancia de las disposiciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, Para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 1995 y demás disposiciones legales aplicables.

4.3.1 Todas las embarcaciones que se utilicen para llevar a cabo la pesca deportivo-recreativa deberán contar con un vivero y/o una jaula y cadena para el mantenimiento de los organismos capturados, facilitar la selección por tallas y la devolución al agua en adecuadas condiciones de sobrevivencia de los ejemplares capturados fuera de la talla autorizada.

4.3.2 Las tallas mínimas de captura para la lobina negra (*Micropterus salmoides*) durante las operaciones de pesca deportivo-recreativa, por época del año son:

4.3.2.1 Del 1 de mayo al 31 de octubre: 300 milímetros de longitud total.

4.3.2.2 Del 1 de noviembre al 30 de abril: 350 milímetros de longitud total.

4.3.3 Los ejemplares de tallas comprendidas entre 450 y 550 milímetros de longitud total, deberán liberarse inmediatamente, con el propósito de mantener una fracción de la población conformada por ejemplares de tallas mayores y más atractivas con fines de competencia en torneos de pesca deportivo-recreativa.

4.3.4 Solamente se podrá retener un ejemplar de lobina negra (*Micropterus salmoides*) con talla mayor a 550 milímetros de longitud total por pescador deportivo por día.

4.3.5 Se podrán retener como máximo cinco ejemplares diarios de lobina negra (*Micropterus salmoides*) por pescador deportivo por día, de acuerdo a lo señalado en los numerales 4.3.2, 4.3.2.1, 4.3.2.2, 4.3.3 y 4.3.4.

4.3.6 Durante el periodo de reproducción de diciembre a febrero se podrá retener solamente un ejemplar por pescador deportivo por día.

4.3.7 Los pescadores deportivos deberán regresar al agua los ejemplares de lobina negra (*Micropterus salmoides*) capturados que presenten visible estado de gravidez, así como los de talla inferior a las tallas mínimas de captura, establecidas en los apartados 4.3.2, 4.3.2.1, 4.3.2.2.

4.3.8 Las artes o equipos de pesca que se autorizan para la pesca deportivo-recreativa son: cañas de pesca o hilo con anzuelo.

4.3.9 Las capturas obtenidas por la pesca deportivo-recreativa únicamente podrán destinarse a la taxidermia o al consumo de quien la realice.

4.3.10 Se autoriza la práctica conocida como "captura y liberación", en la cual se deberá retirar el anzuelo o cualquier otro cuerpo extraño al pez, antes de su liberación, y podrán retenerse sólo ejemplares seleccionados, de acuerdo a lo señalado en los numerales 4.3.2, 4.3.2.1, 4.3.2.2, 4.3.3, 4.3.4 y 4.3.5.

4.3.11 Los prestadores de servicio de pesca deportivo-recreativa deberán llevar a bordo de sus embarcaciones las bitácoras de pesca Anexo 2 de la presente Norma Oficial Mexicana, la cual se encuentra registrada con la homoclave CONAPESCA-01-042-D en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), registrar las circunstancias de pesca y entregarlas dentro de las 72 horas siguientes, contadas a partir del arribo de sus embarcaciones en las oficinas de la Secretaría.

4.4 La pesca de consumo doméstico podrá realizarse sujeta a las disposiciones de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, bajo las siguientes condiciones:

4.4.1 La cuota de pesca por pescador por día es de 5 kilogramos de cualquier especie.

4.4.2 Los productos pesqueros capturados deberán destinarse al consumo directo de quien la realice y de sus familiares y no podrán comercializarse.

4.4.3 Únicamente podrán efectuarla los habitantes residentes en las comunidades ribereñas al cuerpo de agua materia de esta Norma.

4.4.4 Para la pesca de consumo doméstico se autorizan solamente los equipos de pesca que pueda utilizar individualmente el pescador; siendo para este embalse: líneas con anzuelo, cañas de pescar de diferentes materiales como carrizo, bambú con carrete, las cuales no podrán ser utilizadas en las zonas de refugio referidas en el apartado 4.6.

4.5 Los ejemplares de cualquier especie capturados mediante actividades de pesca comercial y deportivo-recreativa, no podrán ser fileteados a bordo de las embarcaciones.

4.6 Se establecen como Zonas de Refugio para proteger a las hembras en los ciclos de reproducción:

- a) La franja litoral que va desde la orilla del embalse hasta una distancia de 5 metros, medida en sentido perpendicular considerando las fluctuaciones del nivel del agua. En esta zona no se podrá efectuar ningún tipo de pesca desde embarcación, solamente la pesca de consumo doméstico y la pesca deportivo-recreativa efectuada desde tierra.
- b) La reserva natural que se ubica en las siguientes coordenadas: inicia en 19°12'36" longitud norte, 100°10'36" latitud oeste y finaliza en 19°11'26" longitud norte, 100°10'15" latitud oeste.
- c) La zona conocida como de "El Cerrillo" que se ubica en las siguientes coordenadas: inicia en 19°10'49" longitud norte, 100°10'05" latitud oeste y finaliza en 19°10'44" longitud norte, 100°08'54" latitud oeste.
- d) La zona conocida como "San Gaspar" que se ubica en las siguientes coordenadas: inicia en 19°12'50" longitud norte, 100°09'15" latitud oeste y finaliza en 19°13'26" longitud norte, 100°08'35" latitud oeste.

4.7 Los permisionarios y concesionarios para la pesca comercial y deportivo-recreativa que operan en el embalse objeto de esta Norma Oficial Mexicana, al amparo de los permisos correspondientes, quedan obligados a:

4.7.1 Apoyar y participar en la ejecución de los estudios biológico-pesqueros, programas de reproducción de especies y de repoblación del embalse de la presa que desarrolle la Secretaría; así como en los muestreos para evaluar la calidad sanitaria de los productos pesqueros del embalse. Asimismo, apoyarán y participarán cuando estos programas se lleven a cabo por los gobiernos estatales y municipales, en la forma y términos que se establezcan en convenios específicos que para tal efecto se celebren entre la Secretaría, los productores y prestadores de servicios.

4.7.2 Contribuir con la Secretaría en los programas y acciones para el mantenimiento, conservación y mejoramiento de las especies acuáticas y su hábitat.

4.8 La introducción de especies de flora y fauna acuáticas vivas en cualesquiera de los estadios de su ciclo de vida, con fines de acuacultura o repoblación, sólo podrá ser permitida por la Secretaría, a través de la CONAPESCA, cuando se justifique su introducción y se acredite que las especies a introducirse se encuentran libres de parásitos o enfermedades que pudieran dañar a las especies ya existentes u ocasionar problemas fitosanitarios o zoonosarios, o de salud pública y se deberá cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-011-PESC-1993, Para regular la aplicación de cuarentenas, a efecto de prevenir la introducción y dispersión de enfermedades certificables y notificables, en la importación de organismos acuáticos vivos en cualesquiera de sus fases de desarrollo, destinados a la acuacultura y ornato, en los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 1994. Para determinar tal circunstancia y, en su caso, obtener la autorización correspondiente, los interesados deberán proporcionar los siguientes datos y documentos:

I. Nombre científico y común de la especie o especies a introducir, especificando si son silvestres o cultivadas.

II. Cantidad y procedencia de los ejemplares, fase de desarrollo, indicando el nombre y ubicación de la zona o embalse donde fueron capturados, o de la instalación acuícola, en caso de ser cultivados.

III. Certificado de sanidad acuícola.

IV. Informe en el que se haga constar que el genoma de la especie a introducir, no alterará el de las especies que habitan el cuerpo de agua objeto de esta Norma Oficial Mexicana.

V. Si las especies a introducir provienen del extranjero, además de presentar los datos y documentos contenidos en las fracciones I a IV de este apartado, se deberá presentar un estudio con bibliografía de los antecedentes de parasitosis y enfermedades detectadas en el área de origen o de procedencia, así como su historial genético.

VI. Tratándose de especies que no existan en forma natural en aguas nacionales, un estudio técnico con bibliografía, referente a la biología y hábitos de la especie o especies a introducir.

VII. Descripción del posible efecto de la especie o especies a introducir sobre la flora y fauna acuáticas nativas.

VIII. Cuando se trate de la introducción de nuevas especies exóticas, híbridas o variedades transgénicas, se deberá presentar la Resolución en Materia de Impacto Ambiental, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

4.9 La Secretaría, a través de la CONAPESCA, se encargará de evaluar el desarrollo de la actividad pesquera del embalse, para lo cual podrá invitar a participar a los gobiernos estatal y municipal, instituciones académicas, representantes del sector social, privado y de la sociedad civil organizada.

4.10 Con el propósito de inducir un aprovechamiento desde el punto de vista biológico, la Secretaría, establecerá periodos y zonas de veda para la captura de las especies acuáticas del embalse, durante los principales periodos de reproducción, nacimiento y crecimiento de las nuevas generaciones.

La Secretaría, de acuerdo con los resultados de los estudios que se realice, dará a conocer con la debida anticipación, las fechas de inicio y término de las vedas, con base en el procedimiento establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994, mediante acuerdos que se publicarán en el mismo Órgano de Difusión Oficial. Asimismo, la Secretaría podrá establecer las zonas de refugio para proteger la reproducción nacimiento y crecimiento de juveniles de las especies objeto de esta Norma Oficial Mexicana.

4.11 La Secretaría, a través de la CONAPESCA, con base en las investigaciones y programas de desarrollo tecnológico que se realicen con el objeto de garantizar la protección y el óptimo aprovechamiento de los recursos pesqueros del embalse, notificará mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, acerca de nuevos sistemas, equipos o artes de pesca que se autoricen para su utilización en el embalse Miguel Alemán, así como los niveles de esfuerzo pesquero, volúmenes permisibles de captura y aquellas relativas a la actualización de especificaciones de los equipos o artes de pesca autorizados en esta Norma Oficial Mexicana.

4.12 Los acuerdos a que se refiere al párrafo anterior serán presentados para su aprobación al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Pesca Responsable.

5. Grado de concordancia con normas y recomendaciones internacionales

5.1. No hay normas equivalentes.

6. Bibliografía

6.1 Universidad Autónoma del Estado de México. Facultad de Ciencias, Centro de Investigación en Recursos Bióticos, 2005. "Estudio Pesquero y socioeconómico de las presas Valle de Bravo y Santa Bárbara en el Estado de México". Estado de México. 151 p.

7. Observancia de esta Norma Oficial Mexicana

7.1 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana, corresponde a la Secretaría a través de la CONAPESCA, cuyo personal realizará los actos de inspección y vigilancia que sean necesarios, en su caso, en colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones. Las infracciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y demás disposiciones aplicables.

8. Evaluación de la conformidad

8.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se realizará por la Secretaría a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.

8.2 La evaluación de la conformidad de la presente Norma también podrá ser efectuada por personas acreditadas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

En este caso, la lista de las personas acreditadas por esta Secretaría, estará disponible en la página de Internet de la CONAPESCA: www.conapesca.sagarpa.gob.mx, así como en las oficinas de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA, sita en avenida Camarón Sábalo sin número esquina avenida Tiburón, Fraccionamiento Sábalo-Country Club, código postal 82100, de Mazatlán, Sinaloa.

8.3 El procedimiento para la evaluación de la conformidad será el siguiente:

8.3.1 A fin de determinar el grado de cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana se efectuarán verificaciones por parte de los Oficiales Federales de Pesca y/o terceros acreditados en cualquiera de las siguientes opciones:

8.3.1.1 En los sitios de acopio y/o desembarque, en las embarcaciones dedicadas a la pesca de las especies de peces objeto de la presente Norma Oficial Mexicana.

8.3.1.2 Durante las operaciones de pesca o navegación de las embarcaciones.

8.3.2 En cualquiera de las opciones previstas en los apartados 8.3.1.1 y 8.3.1.2, se llevará a cabo la comprobación de la talla de captura de las especies referidas en esta Norma, en el caso de la pesca comercial, mediante la medición de una muestra de 200 ejemplares obtenidos de manera aleatoria, midiéndose la longitud total mediante ictiómetro o reglilla, y en el caso de la pesca de consumo doméstico, midiendo la totalidad de ejemplares capturados.

Las muestras de los ejemplares en todo caso deberán ser regresadas al particular una vez concluida la comprobación correspondiente.

8.3.3 En cualquiera de las opciones previstas en los apartados 8.3.1.1 y 8.3.1.2, se llevará a cabo la constatación ocular o comprobación de las características de los equipos de pesca descritos en la presente Norma.

- a)** Para constatar la luz de malla de las redes, se medirá con Vernier o cinta métrica, la distancia entre dos nudos opuestos de un paño de red, medida en la parte interior de la malla en el sentido de construcción del paño.
- b)** Para constatar la caída de la red, se medirá el tamaño de malla "a paño estirado" por el número de mallas utilizando cinta métrica.
- c)** Para medir la longitud total de los peces, se medirá la distancia existente entre la punta del hocico del pez y el extremo de la aleta caudal de la forma descrita en el Anexo I de esta Norma.

8.3.4 La supervisión de la composición de las capturas se efectuará en los centros de acopio y/o sitios de desembarque.

8.4 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana, se llevará a cabo a petición de parte, por lo que los particulares podrán solicitarla mediante escrito libre, el cual deberá contener los siguientes requisitos de información:

- Nombre de la Norma Oficial Mexicana de la que se solicita la evaluación de la conformidad.
- Nombre o razón social del permisionario o concesionario.
- Número de permiso o concesión de pesca.
- Vigencia del permiso.

El escrito deberá ser dirigido al titular de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA mediante el correo electrónico o en los números de fax que se den a conocer para este fin en la página electrónica de la CONAPESCA www.conapesca.sagarpa.gob.mx, o bien, mediante el envío por correo a las oficinas de esa Dirección General, sita en avenida Camarón Sábalo sin número esquina avenida Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, código postal 82100, de Mazatlán, Sinaloa.

El plazo de respuesta a la solicitud del interesado por parte de las autoridades, no deberá de ser mayor a 10 días hábiles.

8.5 Los Oficiales Federales de Pesca y/o terceros acreditados elaborarán por escrito un documento denominado "Resultado de la Evaluación de la Conformidad", que informe los detalles sobre el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana, en escrito libre que contenga los datos de identificación del evaluado:

- ♦ Nombre o razón social del permisionario o concesionario de pesca.
- ♦ Número del permiso o concesión de pesca.
- ♦ Vigencia del permiso o concesión de pesca.
- ♦ Fecha de evaluación.
- ♦ Elementos verificados.
- ♦ Resultados de la verificación.

El Resultado de la Evaluación de la Conformidad, en caso de ser positivo, comprobará el cumplimiento de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana respectiva, durante un periodo correspondiente a la temporada anual de pesca de las especie, la vigencia será de un año calendario a partir de la emisión del reporte.

El Resultado de la Evaluación de la Conformidad, será entregado al solicitante para los fines que a este convengan.

8.6 En caso de que el Resultado de la Evaluación de la Conformidad, sea desfavorable para el interesado, éste podrá solicitar una nueva Evaluación de la Conformidad, siguiendo el procedimiento a que se refiere el numeral 8.4.

La autoridad correspondiente deberá de asignar a un evaluador distinto al que elaboró la primera Evaluación de la Conformidad.

El resultado de este segundo informe, anulará el resultado obtenido en la primera evaluación de la conformidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana, entrará en vigor a los sesenta días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Todos los equipos de pesca actualmente en uso, cuyas características técnicas no concuerdan con las establecidas en la presente Norma Oficial Mexicana, podrán continuar utilizándose por un periodo máximo de seis meses, contados a partir de su fecha de entrada en vigor, plazo durante el cual deberán ser sustituidos por los equipos autorizados.

Ciudad de México, D.F., a 21 de enero de 2009.- El Coordinador General Jurídico, **Wolfgang Rodolfo González Muñoz**.- Rúbrica.

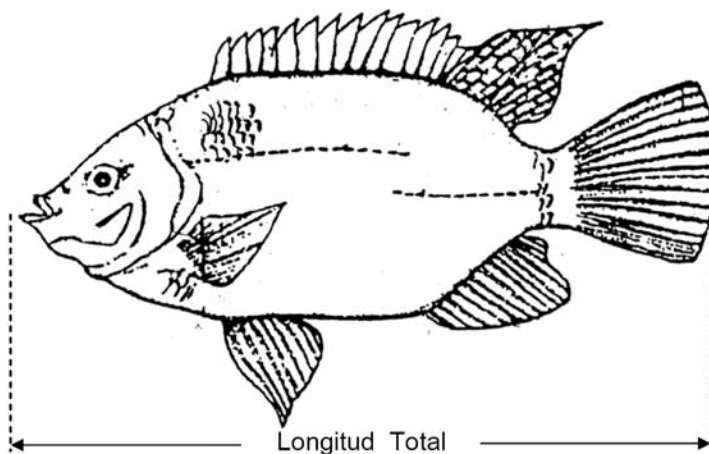
ANEXO I**PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE LA TALLA DE CAPTURA**

La medición de la talla de captura para cualquiera de las especies de peces objeto de la presente Norma, se realizará mediante la utilización de un ictiómetro con graduación en centímetros (cm) y subdivisiones en milímetros (mm).

El procedimiento de medición de la Longitud Total (LT) será el siguiente:

- 1) Se toma el ejemplar y se coloca sobre el ictiómetro en forma longitudinal sobre la graduación, haciendo coincidir la punta del hocico con la tabla o borde perpendicular a la base del ictiómetro en donde inicia la graduación.
- 2) Se unen los dos lóbulos de la aleta caudal contrayéndolos entre sí de modo que queden juntos
- 3) Se registra el valor de longitud total (Figura 1) en que coincide el extremo de la aleta caudal con la reglilla del ictiómetro.

Figura 1





SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

SAGARPA

ANEXO 2

Bitácora de Pesca Comercial en Embalses por Equipos de Pesca

Comisión Nacional de
Acuacultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento
Pesquero y Acuícola
SAGARPA-BP-18

22 (Segunda
Campaña)

ORGANIZACIÓN PESQUERA _____
N° DE PESCADORES _____
NOMBRE EMBALSE _____
ESTADO _____

FECHA DE ENTREGA _____ MES _____

TIPO DE ARTE DE PESCA: RED ENMALLE ☐ TRAMPAS ☐ PALANGRES ☐ LINEA ☐

FECHA	DÍA	HORAS DE PESCA		TILAPIA kg.	CARPA kg.	BAGRE kg.	LOBINA kg.	OTRAS kg.	OTRAS kg.	OTRAS kg.	Nº DE ARTES DE PESCA	TAMANO DE MALLA (mm) O TAMANO DE ANZUELOS (Nº)
		ENTRADA	SALIDA									
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												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

TOTAL

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

RECEPCION DE BITACORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA

OFICINA QUE RECIBE

FECHA DE RECEPCION

NOMBRE

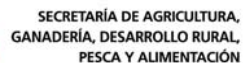
CARGO

FIRMA

NOMBRE

CARGO

FIRMA



Bitácora de Pesca Deportiva en Embalses Continental Sportfishing Logbook

**Comisión Nacional de
Acuacultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento
Pesquero y Acuícola**

Miércoles 4 de de

RESULTADO DE LAS OPERACIONES DE PESCA						fishing results	
ZONA DE PESCA fish zone		FECHA date		HORA INICIO time start	FIN end	No. DE PESCADORES no. of fishermen	
CAPTURA S	ESPECIE species	LOBINA bass	TRUCHA trout	CARPA carp	OTRAS others	CARNADA VIVA live bait	
	No. PECES nr. fishes	DEVUELTOS				CARNADA Bait	
		RETENIDOS					
	KGS					SEÑUELO spinning-trackle	
	TALLA MINIMA mimum size						
	TALLA MAXIMA maxim size						
	TALLA PROMEDIO middle size						

[illegible]

RECEPCION DE BITACORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA

FECHA DE RECEPCION

FIRMA

FIRMA

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA BITACORA DE PESCA DEPORTIVA EN EMBALSES
INSTRUCTIVE FOR THE FILLING OUT OF THE SPORTFISHING LOGBOOK (CONTINENTAL WATERS)

SAGARPA-BP-05

EMBARCACION

NOMBRE: Anotar el nombre de la embarcación.
NACIONALIDAD: Anotar la nacionalidad de la bandera de la embarcación.
MATRICULA: Anotar el número de matrícula otorgado por la autoridad correspondiente.
ESLORA: Anotar la medida de la eslora de la embarcación en metros lineales.
MANGA: Anotar la medida de la manga de la embarcación en metros lineales.

PERMISO

NUMERO: Anotar el número del permiso otorgado a la embarcación para llevar a cabo la pesca deportivo-recreativa a bordo.
VIGENCIA: Anotar la fecha de término de la vigencia.
TITULAR: Anotar el nombre de la persona a la que se otorgó el permiso.

DURACION DEL VIAJE DE PESCA

SALIDA VIA LA PESCA:
PUERTO: Anotar el nombre del puerto o sitio del cual zarpa el barco rumbo a la pesca.
FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-Jul-00.
ENTRADA A PUERTO:
PUERTO: Anotar el nombre del puerto o sitio de arribo en donde se realice el desembarque.
FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-Jul-00.
VOLUMEN DEL COMBUSTIBLE:
INICIO VIAJE LITROS: Anotar el volumen de combustible en litros con el cual la embarcación inicia su viaje de pesca.
TERMINO VIAJE LITROS: Anotar el volumen de combustible en litros con el cual la embarcación termina su viaje de pesca.

RESULTADO DE LAS OPERACIONES DE PESCA

ZONA DE PESCA: Anotar el nombre con el que se conozca el embalse donde se realiza la pesca.
FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año del día en que inicie la operación de pesca. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-Jul-00.
HORA INICIO: Anotar la hora en que se inicien las operaciones de pesca.
FIN: Se anotará la hora de término de la faena de pesca. En ambos casos la precisión será a minutos; por ejemplo: las cinco y media de la mañana se expresará 05:30, mientras que las cinco y media de la tarde se expresará 17:50 horas.
No. DE PESCADORES: Anotar el número de pescadores a bordo de la embarcación.
CAPTURAS
ESPECIES: Para cada especie indicada en cada columna, anotar en el renglón correspondiente el número de peces capturados en el viaje, el número de peces devueltos, el número de peces retenidos. El peso en kilogramos del total de peces retenidos, la talla mínima, máxima y promedio en centímetros.
OTRAS: Anotar el número de peces capturados de otras especies, que será la suma del número de peces devueltos y el número de peces retenidos durante el viaje de pesca, también anotar el peso en kilogramos, la talla mínima, máxima y promedio de los peces capturados, medidos en centímetros, así como la talla promedio de los peces capturados durante el viaje de pesca, medidos en centímetros.
CARNADA VIVA: Si utilizó carnada viva en sus operaciones de pesca, escribir el nombre.
CARNADA: Si utilizó carnada en sus operaciones de pesca, escribir el nombre.
SEÑUELO: Si utilizó señuelo en sus operaciones de pesca, escribir el nombre.

LISTA DE PESCADORES

No. Se usará un orden numérico progresivo para indicar el nombre y número de permiso individual de cada pescador que participó en el viaje de pesca.
No. de permiso individual: Escriba el número del permiso individual de cada uno de los pescadores.
Nombre: Se anotará el nombre completo de los pescadores con permiso individual a bordo de la embarcación.

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

El capitán y/o patrón de pesca escribirá su nombre y firmará la bitácora de pesca responsabilizándose de la información vertida en ésta.

RECEPCION DE BITACORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA

El Jefe de la Oficina de Pesca, deberá anotar el nombre de la oficina en la que se está recibiendo la bitácora, la fecha de recepción. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-Jul-00. Se anotará también el nombre del jefe de la oficina, el cargo que ocupa y su firma.

VESSEL INFORMATION

NAME: Vessel's name.
NATIONALITY: Vessel's flag nationality.
VESSEL REGISTER: Registration number granted by the respective authority.
LENGTH: Vessel's length in lineal meters.
BEAM: Vessel's beam in lineal meters.

PERMIT

NUMBER: Permit number granted to the ship to carry out activities of sport-recreational fishing on board.

THE PERMIT HOLDER: Permit's holder name.

DURATION OF THE FISH TRIP

PORT: Departure port o place in wich the fishing departure authorization is granted.
DATE: Sequence day-month-year of the date when the fishing operation starts. The day and year will be write in Arabic numbers. The month will be write using abbreviations e.g.: 5 of July 2000 will be writte 05-Jul-00.
PORT OF ARRIVAL:
PORT: Arrival port or place of unloading.
DATE: Sequence day-month-year of the date when the fishing operation starts. The day and year will be write in Arabic numbers. The month will be write using abbreviations e.g.: 5 of July 2000 will be writte 05-Jul-00.
FUEL CONSUMPTION:
INITIAL VOLUME: Write the initial fuel volume in litres.
FINAL VOLUME: Write the final fuel volume in litres upon return.

FISHING RESULT

FISHING ZONE: Quadrant code on map corresponding to the carried out sets.
DATE: Sequence day-month-year of the day of port arrival. The day and year will be written in arabic numbers. The month will be written using abbreviations e.g. 5 of July 2000 will be written 05-Jul-00.
START TIME: Hour when the fishing operations started.
END TIME: Hour when the fishing operations ended. In both cases the time will be written hours and minutes; e.g. five thirty in the morning will be expressed 05:30, while five thirty in the afternoon will be expressed 17:50 hours.
No. OF FISHERMEN: Number of fishermen on board.
CATCHES
SPECIES: Specify for each specie, in the corresponding column, the number of fishes captured during the trip; number of returned fishes to the sea, and number of retained fishes. Specify weight in kilograms of retained fishes as well as its minimum, maximum and average size in centimeters.
OTHERS: For other species write the total account of the catch during the trip, number of the returned fishes plus the number of the retained fishes. Total of the retained fishes must specify its weight in kilograms, as well as its minimum, maximum and average size in centimeters.
LIVE BAIT: If live bait was used in their fishing operations write the name.
BAIT: If bait was used in their fishing operations write the name.
ENTICEMENT: If enticement was used in their fishing operations write the name.

LIST OF FISHERMEN

No. It'll be used a progresive number for the name an individual permit for each sportfisherman during the fish trip.
Individual permit number: It'll be write the individual permit number of each one sportfisherman.

Name: It'll be write the sportfishermen full name with their respective individual permit.

SIGNATORY:

The Captain and/or the vessel's Skipper will write his name and signature on the logbook, taking responsibility of the provided information.

RECEIVE DATE IN SAGARPA OFFICE:

The Head of the Office will write the name of the Office in which the logbook is submitted, as well as the reception date. The day and year will be write in Arabic numbers. The month will be write using abbreviations e.g. 5 of July 2000 will be write 05-Jul-00. The name, position and signature of the Head of the Office must be added.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

VOTO concurrente que formula la Ministra Olga Sánchez Cordero de García Villegas en la Acción de Inconstitucionalidad 19/2007 promovida por el Procurador General de la República.

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

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA MINISTRA OLGA SANCHEZ CORDERO DE GARCIA VILLEGAS EN LA ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 19/2007 PROMOVIDA POR EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA.

En la ejecutoria que se dictó en el asunto citado al rubro, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por unanimidad de once votos, resolvió declarar la invalidez del **artículo 12 de la Ley de Ingresos del Municipio de Candela, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil siete, publicada en el periódico oficial de dicha entidad el veintiséis de diciembre de dos mil seis.**

En cuanto al tratamiento de invalidez que se hace respecto del **artículo 12** de la ley señalada, aún cuando comparto los resolutivos sobre la declaratoria de invalidez y el momento a partir del cual debe surtir efectos la declaratoria correspondiente, no estoy de acuerdo con las consideraciones, ya que estimo que éstas debieron basarse en una argumentación diversa misma que será expuesta en el presente voto concurrente.

En el considerando **quinto** de la ejecutoria, el Pleno declaró la invalidez del artículo 12 de la Ley de Ingresos del Municipio de Candela, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil siete, por estimarlo violatorio del artículo 73 fracción XXIX, numeral 5o., inciso a), de la Constitución Federal que establece que los impuestos en materia de energía eléctrica compete establecerlos en ley al Congreso de la Unión.

El contenido del referido artículo declarado inválido, es el siguiente:

“Artículo 12. Es objeto de este derecho la prestación del servicio de alumbrado público para los habitantes del Municipio. Se entiende por servicio de alumbrado público, el que el Municipio otorga a la comunidad, en calles, plazas, jardines y otros lugares de uso común.

Los derechos correspondientes al Servicio de Alumbrado Público se pagará a razón de 2% para consumo domiciliario, y del 4% para consumo comercial e industrial sobre la base del consumo de Energía Eléctrica de cada usuario, de acuerdo a la facturación de la Comisión Federal de Electricidad.”

En las consideraciones de la ejecutoria aprobada se destacó que la naturaleza de dicho artículo 12 era la de un impuesto sobre energía eléctrica y, en función de ello, se concluyó que se contravenía el artículo 115, fracción XXIX, numeral 5o., inciso a), de la norma básica ya que, al Congreso de la Unión le corresponde en exclusiva legislar en materia de impuestos de energía eléctrica y no a las legislaturas estatales, motivo por el cual el contenido del artículo invalidado excede la competencia de la legislatura estatal e invade la esfera legislativa de la Federación.

El criterio sustentado en la ejecutoria resulta ser esencialmente similar al contenido en la diversa jurisprudencia plenaria de la Octava Epoca que a continuación se transcribe:

No. Registro: 206,077

Jurisprudencia

Materia(s): Administrativa, Constitucional

Octava Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

I, Primera Parte-1, Enero a Junio de 1988

Tesis: P./J. 6/88.

Página: 134

Genealogía: Informe 1988, Primera Parte, Pleno, tesis 5, página 802-2.

Gaceta número 2-6, Marzo-Julio de 1988, página 17.

Apéndice 1917-1995, Primera Parte, Tomo I, Pleno, tesis 72, página 87.

“ALUMBRADO PUBLICO, DERECHOS POR SERVICIO DE. LAS LEYES O CODIGOS LOCALES QUE ESTABLECEN COMO REFERENCIA PARA SU COBRO LA CANTIDAD QUE SE PAGA POR EL CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA SON INCONSTITUCIONALES PORQUE INVADEN LA ESFERA DE ATRIBUCIONES DE LA FEDERACION. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73, fracción XXIX, inciso 5o., subinciso a), de la Constitución, es facultad del Congreso de la Unión establecer contribuciones sobre el consumo de energía eléctrica; ahora bien, cuando en los códigos y leyes locales se prevé que los derechos por servicio de alumbrado público se calculen tomándose como base la cantidad que se paga por consumo de energía eléctrica, en realidad se establece un gravamen sobre dicho consumo y no un derecho previsto por la legislación local. En efecto, debe existir una relación lógica entre el objeto de una contribución y su base, principio que se rompe en casos como éstos, pues ninguna relación hay entre lo que se consume de energía eléctrica y la cantidad que debe pagarse por el servicio de alumbrado público, debiendo concluirse que en realidad se trata de una contribución establecida por las legislaturas locales al consumo de fluido eléctrico, con lo cual invaden la esfera de facultades exclusivas de la Federación y contravienen la Constitución General de la República.”

Amparo en revisión 3014/79. Industrias Químicas de México, S.A. 28 de septiembre de 1982. Unanimidad de dieciséis votos de los señores Ministros: Cuevas Mantecón, Castellanos Tena, Rivera Silva, Langle Martínez, Lozano Ramírez, Pavón Vasconcelos, Rodríguez Roldán, Iñárritu, Gutiérrez de Velasco, González Martínez, Salmorán de Tamayo, del Río Rodríguez, Calleja García, León Orantes, Olivera Toro y Presidente Mario G. Rebolledo. Ponente: Raúl Cuevas Mantecón. Secretario: José Pérez Troncoso.

Séptima Epoca, Volúmenes 163-168, Primera Parte, página 61.

Amparo en revisión 703/79. Inocencio Alejandro Avalos. 27 de marzo de 1984. Unanimidad de diecinueve votos de los señores Ministros: López Aparicio, Franco Rodríguez, Cuevas Mantecón, Azuela Güitrón, Langle Martínez, Díaz Infante, Fernández Doblado, Pavón Vasconcelos, de Silva Nava, Rodríguez Roldán, Palacios Vargas, Gutiérrez de Velasco, González Martínez, Salmorán de Tamayo, Moreno Flores, del Río Rodríguez, Calleja García, Olivera Toro y Presidente Jorge Iñárritu. Ponente: María Cristina Salmorán de Tamayo. Secretario: Arturo Iturbe Rivas.

Séptima Epoca, Volúmenes 181-186, Primera Parte, página 53.

Amparo en revisión 5643/79. Jesús Gomaba Grijalva y coagraviado. 24 de abril de 1984. Unanimidad de dieciséis votos de los señores Ministros: López Aparicio, Franco Rodríguez, Cuevas Mantecón, Castellanos Tena, Azuela Güitrón, Langle Martínez, Pavón Vasconcelos, Rodríguez Roldán, Gutiérrez de Velasco, González Martínez, Salmorán de Tamayo, Moreno Flores, Calleja García, León Orantes, Olivera Toro y Presidente Jorge Iñárritu. Ponente: Raúl Cuevas Mantecón. Secretario: José Pérez Troncoso.

Séptima Epoca, Volúmenes 181-186, Primera Parte, página 54.

Amparo en revisión 4036/84. Cementos Mexicanos, S.A. 3 de febrero de 1987. Mayoría de quince votos de los señores Ministros: de Silva Nava, López Contreras, Castañón León, Fernández Doblado, Adato de Ibarra, Rodríguez Roldán, Martínez Delgado, Gutiérrez de Velasco, González Martínez, Villagordoa Lozano, Moreno Flores, Schmill Ordóñez, Díaz Romero, Olivera Toro y Presidente del Río Rodríguez en contra del voto de Azuela Güitrón. Ponente: José Manuel Villagordoa Lozano. Secretario: Esteban Santos Velázquez.

Séptima Epoca, Volúmenes 217-228, Primera Parte, página 11.

Amparo en revisión 7959/86. Cementos Mexicanos, S.A. 19 de abril de 1988. Mayoría de diecinueve votos de los señores Ministros: de Silva Nava, López Contreras, Cuevas Mantecón, Alba Leyva, Díaz Infante, Fernández Doblado, Pavón Vasconcelos, Adato Green, Rodríguez Roldán, Martínez Delgado, Gutiérrez de Velasco, González Martínez, Villagordoa Lozano, Moreno Flores, Suárez Torres, Chapital Gutiérrez, Díaz Romero, Schmill Ordóñez y Presidente Carlos del Río Rodríguez, en contra de los votos de: Azuela Güitrón y Castañón León. Ponente: Victoria Adato Green. Secretario: Benjamín Soto Cardona.

Considero que la argumentación anterior resulta inexacta, pues, en primer término, no creo que el contenido del artículo que fue invalidado represente un impuesto sobre energía eléctrica, como se afirma en dicha sentencia, sino más bien se trata de un derecho por la prestación del servicio público de alumbrado, y sobre esta clase de contribuciones —derechos por servicios públicos municipales— las legislaturas de los Estados, sí tienen competencia constitucional para legislar; sin embargo, al margen de la competencia para legislar, me parece que el diseño del tributo es erróneo por basarse en el consumo de energía eléctrica cuando los derechos por servicios públicos deben estar basados en el costo que representa la prestación del servicio correspondiente, todo lo cual a continuación será detallado.

Contrario a lo que se señala en la ejecutoria, no considero que el contenido del artículo invalidado represente en realidad un fundamento de un impuesto sobre energía eléctrica, sino más bien se trata de un derecho por la prestación del servicio público de alumbrado municipal.

En primero término, es importante destacar que representa una regla fundamental de la interpretación, y particularmente de la constitucional, el que las normas que sean su objeto deben ser entendidas y observadas de una manera tal que sus contenidos resulten razonables con la totalidad del marco normativo que resulte aplicable y además, los resultados de las interpretaciones deben volver operativas a todas las normas con relación al sistema al cual pertenecen, lo cual implica la base del método de interpretación sistemática.

Teniendo en cuenta la premisa anterior, me parece que en la ejecutoria se hace una calificación incorrecta de la naturaleza de la contribución analizada, pues si se considera que se trata de un artículo emitido y promulgado en un proceso legislativo estatal, a cargo de las autoridades de una entidad federativa y cuyo contenido se encuentra expresamente referido a la prestación del servicio de alumbrado público, no creo que sea razonable alterar su naturaleza normativa (tanto expresa como implícita), para calificarlo como un impuesto especial en materia de energía eléctrica y, por el contrario, me parece que lo lógico es considerarlo como una contribución municipal establecida por el Poder Legislativo estatal y que está referida a la prestación de dicho servicio municipal; es decir, se trata de un “derecho por el servicio de alumbrado público municipal”, pues esta perspectiva se encuentra armonizada con contenido del artículo 115, fracciones II, párrafo segundo, III, inciso b) y IV, inciso c) de la Constitución Federal, que establecen lo siguiente:

“Art. 115.- Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

...

II.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

(REFORMADO, D.O.F. 23 DE DICIEMBRE DE 1999)

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

...

III.- Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

...

b).- Alumbrado público.

...

IV.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

...

c).- Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.”

De los anteriores artículos se desprende:

- a) Que las legislaturas de los estados, tienen competencia constitucional para expedir leyes que regulen la prestación de los servicios públicos de la competencia de los municipios;
- b) Que el alumbrado público es considerado constitucionalmente como un servicio público municipal; y
- c) Que las legislaturas de los estados deberán expedir leyes en las que se establezca el cobro por la prestación de los servicios públicos municipales, cuyos ingresos formarán parte de la libre hacienda municipal de cada una de las municipalidades correspondientes.

En este orden, **como resulta lógico y natural el identificar al artículo declarado inválido con los anteriores fundamentos constitucionales**, entonces no comparto que en la ejecutoria se le relacione forzosamente a dicho precepto estatal con un diverso fundamento constitucional que ninguna relación guarda con el contenido de dicha norma secundaria.

El fundamento constitucional al cual se asocia al precepto invalidado en la ejecutoria es el artículo 73, fracción XXIX, numeral 5o. inciso a), de la norma fundamental, cuyo texto es el siguiente:

“Art. 73.- El Congreso tiene facultad:

XXIX.- Para establecer contribuciones:

...

5o.- Especiales sobre:

a).- Energía eléctrica;...”

Como puede observarse, el artículo de la Constitución Federal que antes se transcribió se refiere a las facultades del Congreso Federal para instituir impuestos especiales sobre energía eléctrica; pero debe no debe pasarse por alto que el tema de dicha facultad legislativa del Congreso General está referida a impuestos propios del ramo energético federal, como son la generación, conducción, transformación, distribución y abastecimiento de energía y fluido eléctrico, pero ningún vínculo tiene con el diverso aspecto que representa la prestación del servicio público de alumbrado municipal el cual consiste en la iluminación de las vías públicas, parques públicos, y demás espacios de libre circulación que no se encuentren a cargo de ninguna persona física o moral de derecho privado o público, diferente del municipio, con el objeto de proporcionar la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades.

Como puede observarse, el ramo de la energía eléctrica y el servicio de alumbrado público municipal son cosas diferentes; no es lo mismo el manejo de las corrientes eléctricas a cargo de la administración pública federal, que el funcionamiento de las instalaciones públicas de alumbrado que requieren de dicha energía para su adecuado funcionamiento y que son operadas por la administración de un municipio.

La legislación en materia de alumbrado público municipal **sí incumbe a los congresos estatales y no puede predicarse su incompetencia como órgano legislativo**; me parece que la consideración que al respecto se hace en la ejecutoria aprobada, podría llevar a la idea de que los Congresos locales carecen de competencia para establecer derechos por alumbrado público y esto resultaría francamente inexacto.

Por las anteriores razones no comparto la afirmación de la ejecutoria en el sentido de que el artículo invalidado representa en realidad un impuesto especial sobre energía eléctrica, puesto que claramente desde el texto del precepto invalidado se puede observar que en realidad se trata de un derecho por la prestación del servicio público municipal de alumbrado.

Sin embargo, aún aceptando que las legislaturas estatales sí tienen competencia para legislar en materia de alumbrado público, a condición de que se respeten las diferencias entre energía eléctrica y el servicio público de referencia, finalmente creo el artículo analizado sí es inconstitucional, pero por distintas razones que las expuestas en la ejecutoria.

En efecto, me parece que lo que resulta inconstitucional es el diseño que le dio el legislador estatal al derecho por el servicio público de alumbrado, ya que éste, en forma incorrecta, se basó en el consumo de energía eléctrica como base para determinar la tarifa, cuando en materia de derechos por servicio público, las tarifas deben estar basadas en los costos que representa la prestación del servicio correspondiente, por que en materia de derechos, los principios tributarios constitucionales deben ser observados con reglas especiales.

La inconstitucionalidad en el diseño de la norma invalidada, no tiene que estar relacionada necesariamente a un aspecto de tipo competencial o de invasión de esferas sino que la misma me parece que puede declararse por cualquier tipo de violación a la Constitución y, en el caso concreto, considero que dicha norma resulta inconstitucional y violatoria del principio de proporcionalidad tributaria a que se refiere el artículo 31, fracción IV de la Constitución Federal.

Desde esta opinión, se considera que el artículo invalidado resulta inconstitucional porque el mecanismo para el cobro de servicios por alumbrado público está basado en el consumo de energía eléctrica sin tomar en cuenta que en materia de derechos por servicios públicos las garantías tributarias deben ser observadas por el legislador de manera especial tomando en cuenta el costo del servicio público prestado.

En ese orden, si el servicio cuyo derecho se cobrará es el alumbrado público, entonces resulta que la base gravable no puede ser otra más que el costo de dicho servicio; es decir, debe estar referido con lo que cuesta la conducción de fluido eléctrico y el equipo de iluminación (postes, faros, lámparas, balastos, semáforos, bombillas, conductores, transformadores, instalación, mantenimiento, etcétera) para alumbrar las calles y espacios públicos de los municipios como parques, plazas y jardines.

En este sentido, como el derecho por servicio no guarda la relación con los aspectos mencionados, es claro que la norma resulta violatoria del principio de proporcionalidad tributaria.

Efectivamente, un “derecho por servicio” representa una contribución y por ese sólo hecho se rige también por los principios tributarios de proporcionalidad y equidad, pero destacando e insistiendo que estos se observan de manera especial y se estimarán contrapuestos tales principios cuando no se tomen en cuenta los costos del servicio que presta la administración pública.

Lo anterior obedece a que los derechos son contribuciones establecidas en la ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados y, asimismo son derechos las contribuciones a cargo de los organismos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

En el caso específico de derechos causados por un servicio público que presta el Estado, cabe señalar que al resolverse el amparo en revisión 968/2005 el Tribunal Pleno determinó sobre este punto que para ser proporcional la imposición de un derecho por servicios, debe atenderse a los siguientes aspectos:

“...1.- El monto de las cuotas debe guardar congruencia con el costo que para el Estado tenga la realización del servicio, sin que este costo sea el exacto, sino aproximado.— 2.- Las cuotas deben ser fijas e iguales para los que reciban un idéntico servicio, porque el objeto real de la actividad pública se traduce generalmente en la realización de actividades que exigen de la administración un esfuerzo uniforme, a través, del cual puede satisfacer todas las necesidades que se presenten, sin un aumento apreciable en el costo del servicio...”

Es decir, con lo anterior queda demostrado que ha sido un criterio del Alto Tribunal el que, en materia de derechos por servicio, los principios de proporcionalidad y equidad se rijan por un sistema distinto al de los impuestos y, sobre este particular, conviene tener presentes también los criterios del Pleno en el mismo sentido y que para efectos de información de este voto concurrente se citan solo algunos de ellos:

No. Registro: 196,934

Jurisprudencia

Materia(s): Administrativa, Constitucional

Novena Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

VII, Enero de 1998

Tesis: P./J. 2/98

Página: 41

“DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS. Las garantías de proporcionalidad y equidad de las cargas tributarias establecidas en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el legislador trata de satisfacer en materia de derechos a través de una cuota o tarifa aplicable a una base, cuyos parámetros contienen elementos que reflejan la capacidad contributiva del gobernado, se traduce en un sistema que únicamente es aplicable a los impuestos, pero que en manera alguna puede invocarse o aplicarse cuando se trate de la constitucionalidad de derechos por servicios, cuya naturaleza es distinta de la de los impuestos y, por tanto, reclama un concepto adecuado de esa proporcionalidad y

equidad. De acuerdo con la doctrina jurídico-fiscal y la legislación tributaria, por derechos han de entenderse: "las contraprestaciones que se paguen a la hacienda pública del Estado, como precio de servicios de carácter administrativo prestados por los poderes del mismo y sus dependencias a personas determinadas que los soliciten", de tal manera que para la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de derechos ha de tenerse en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos."

Amparo en revisión 5238/79. Gas Licuado, S.A. 25 de enero de 1983. Unanimidad de dieciocho votos. Ponente: Alfonso López Aparicio. Secretario: José Francisco Hernández Fonseca.

Amparo en revisión 1577/94. Aída Patricia Cavazos Escobedo. 23 de mayo de 1995. Mayoría de ocho votos. Ausentes: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia y Juan N. Silva Meza. Disidente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: Jorge Carenzo Rivas.

Amparo en revisión 740/94. Teresa Chávez del Toro. 30 de enero de 1996. Once votos. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Secretario: Manuel de Jesús Rosales Suárez.

Amparo en revisión 1386/95. Bridgestone Firestone de México, S.A. de C.V. 21 de noviembre de 1996. Unanimidad de nueve votos. Ausentes: Genaro David Góngora Pimentel y Humberto Román Palacios. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: Jorge Carenzo Rivas.

Amparo en revisión 1720/96. Inmobiliaria del Sur, S.A. de C.V. 21 de agosto de 1997. Once votos. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretario: Jorge H. Benítez Pimienta.

No. Registro: 232,409

Tesis aislada

Materia(s): Constitucional, Administrativa

Séptima Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

169-174 Primera Parte

Tesis:

Página: 23

Genealogía: Informe 1969, Pleno, página 190.

“DERECHOS FISCALES. LA PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD DE ESTOS ESTA REGIDA POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS. La satisfacción de las garantías de proporcionalidad y equidad de las cargas fiscales establecidas por el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, que las leyes tributarias tratan de llevar a cabo en materia de derechos a través de una escala de mínimos a máximos en función del capital del causante de los derechos correspondientes, traduce un sistema de relación de proporcionalidad y equidad que únicamente es aplicable a los impuestos, pero que en manera alguna puede invocarse o aplicarse cuando se trate de la constitucionalidad de derechos, cuya naturaleza es distinta de la de los impuestos y, por tanto, reclama un concepto adecuado de esa proporcionalidad y equidad. De acuerdo con la doctrina jurídico fiscal y la legislación tributaria, por derechos han de entenderse: "las contraprestaciones que se paguen a la hacienda pública del Estado, como precio de servicios de carácter administrativo prestados por los poderes del mismo sus dependencias a personas determinadas que los soliciten", de tal manera que para la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de derechos ha de tenerse en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio que cause los respectivos derechos y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos.”

Amparo en revisión 5238/79. Gas Licuado, S.A. 25 de enero de 1983. Unanimidad de dieciocho votos. Ponente: Alfonso López Aparicio.

Séptima Epoca, Primera Parte:

Volumen 12, página 27. Amparo en revisión 1514/65. Armando Ruiz Ayluardo. 3 de diciembre de 1968. Unanimidad de dieciocho votos. Ponente: Ezequiel Burguete Farrera.

Véase Semanario Judicial de la Federación, Séptima Epoca, Primera Parte:

Volumen 58, página 33, bajo el rubro "LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, PARA 1967. SU ARTICULO 15 ES INCONSTITUCIONAL. DERECHOS POR EXPEDICION Y REVALIDACION DE LICENCIAS SANITARIA Y FISCAL."

Volumen 73, página 23, bajo el rubro "LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, PARA 1962. SU ARTICULO 14 ES INCONSTITUCIONAL."

Nota: En el Informe de 1969, la tesis aparece bajo el rubro "DERECHOS FISCALES. LA PROPORCIONALIDAD Y EQUITAD DE ESTOS ESTA REGIDA POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS."

No. Registro: 205,418

Tesis aislada

Materia(s): Administrativa

Octava Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación

83, Noviembre de 1994

Tesis: P. XLVIII/94

Página: 33

"DERECHOS FISCALES. PARA EXAMINAR SI CUMPLEN CON LOS PRINCIPIOS TRIBUTARIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUITAD, DEBE ATENDERSE AL OBJETO REAL DEL SERVICIO PRESTADO POR LA ADMINISTRACION PUBLICA Y QUE TRASCIENDE TANTO AL COSTO COMO A OTROS ELEMENTOS. Esta Suprema Corte ha sentado en la tesis jurisprudencial 9, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Octava Epoca, Tomo I, Primera Parte-1, Pleno, página 158, que las leyes que establecen derechos fiscales por inscripción de documentos sobre constitución de sociedades mercantiles o aumentos de sus capitales en el Registro Público correspondiente, fijando como tarifa un porcentaje sobre el capital, son contrarias a los principios tributarios de proporcionalidad y equidad, porque no toman en cuenta el costo del servicio que presta la Administración Pública, sino elementos extraños que conducen a concluir que por un mismo servicio se paguen cuotas diversas. En cambio, tratándose de derechos por servicio de agua potable, ha tomado en consideración para juzgar sobre la proporcionalidad y equidad del derecho, no la pura correlación entre el costo del servicio y el monto de la cuota, sino también los beneficios recibidos por los usuarios, las posibilidades económicas de éstos y razones de tipo extrafiscal, como se infiere de la tesis XLVII/91 publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Octava Epoca, Tomo VIII, Primera Parte, página 5. El examen de ambas tesis no hace concluir que ha cambiado el criterio de este alto Tribunal, sino que ha sentado criterios distintos para derechos fiscales de naturaleza diferente, atendiendo al objeto real del servicio prestado por el ente público y que trasciende tanto al costo como a otros elementos. Ello, porque tratándose de derechos causados por el registro de documentos o actos similares, el objeto real del servicio se traduce, fundamentalmente, en la recepción de declaraciones y su inscripción en libros, exigiendo de la Administración un esfuerzo uniforme a través del cual puede satisfacer todas las necesidades que se presenten, sin aumento apreciable del costo del servicio, mientras que la prestación del servicio de agua

potable requiere de una compleja conjunción de actos materiales de alto costo a fin de lograr la captación, conducción, saneamiento y distribución del agua que, además, no está ilimitadamente a disposición de la administración pública, pues el agotamiento de las fuentes, la alteración de las capas freáticas, los cambios climáticos y el gasto exagerado, abusivo o irresponsable por los usuarios, repercuten en la prestación del servicio porque ante la escasez del líquido, es necesario renovar los gastos para descubrir, captar y allegar más agua, todo lo cual justifica, cuando son razonables, cuotas diferentes y tarifas progresivas."

Amparo en revisión 2108/91. Carlantú del Pacífico, S.A. 18 de mayo de 1994. Unanimidad de veinte votos. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: Raúl Alberto Pérez Castillo.

No. Registro: 205,960

Tesis aislada

Materia(s): Constitucional, Administrativa

Octava Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

III, Primera Parte, Enero a Junio de 1989

Tesis: IX/89

Página: 77

Genealogía: Informe 1989, Primera Parte, Pleno, tesis 46, pág. 610.

"DERECHOS FISCALES. SUBSISTE LA CORRELACION ENTRE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO Y EL MONTO DE LA CUOTA. Pese a que en la legislación vigente en la actualidad se suprimió de la definición de derechos fiscales el concepto de "contraprestaciones" por el servicio público prestado, como precisaba el Código Fiscal de la Federación de 1967, subsiste cuando se trata de una hipótesis la correlación entre la prestación del servicio público y el monto de la cuota, a tal grado que son términos interdependientes y que aquél es supuesto de causación de ésta; dichas características que distinguen a este tributo de las demás contribuciones, permiten considerar, aplicando los principios de equidad y proporcionalidad que establece la fracción IV del artículo 31 constitucional, que debe existir un razonable equilibrio entre la cuota y la prestación del servicio, y que se impone dar el mismo trato fiscal a los que reciben igual servicio, lo que lleva a reiterar en lo esencial los criterios que este alto Tribunal ya había establecido conforme a la legislación fiscal anterior, en el sentido de que el establecimiento de normas que determinen el monto del tributo atendiendo al capital del causante, puede ser correcto tratándose de impuestos, pero no de derechos, respecto de los cuales debe tenerse en cuenta ordinariamente el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio; y de que la correspondencia entre ambos términos no debe entenderse como en derecho privado, de manera que el precio corresponda exactamente al valor del servicio prestado, pues los servicios públicos se organizan en función del interés general y sólo secundariamente en el de los particulares."

Amparo en revisión 7233/85. Mexicana del Cobre, S. A. 30 de marzo de 1989. Por mayoría de trece votos de los señores ministros: de Silva Nava, Magaña Cárdenas, Azuela Güitrón, Fernández Doblado, Pavón Vasconcelos, Adato Green, Rodríguez Roldán, Martínez Delgado, Moreno Flores, Suárez Torres, Chapital Gutiérrez, Schmill Ordóñez y Presidente del Río Rodríguez se resolvió modificar la sentencia recurrida y conceder el amparo en forma lisa y llana; el señor ministro Villagordoa Lozano emitió su voto en el sentido de que debía negarse el amparo; y los señores ministros Alba Leyva y Díaz Romero votaron en favor del proyecto. Ausentes: Castañón León, López Contreras y González Martínez. Impedido: Rocha Díaz. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretaria: Ma. del Refugio Covarrubias de Martín del Campo.

No. Registro: 232,215

Tesis aislada

Materia(s): Constitucional, Administrativa

Séptima Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

193-198 Primera Parte

Tesis:

Página: 72

Genealogía: Informe 1985, Primera Parte, Pleno, tesis 26, página 397.

“DERECHOS. PARA QUE SE CONSIDEREN INCONSTITUCIONALES DEBE PROBARSE LA DESPROPORCIONALIDAD ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO Y LA TASA LEGAL. No basta que el quejoso alegue que se viola la garantía de proporcionalidad y equidad, que consagra el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política, por no existir relación entre el costo de un servicio y la tasa del correspondiente derecho, sino que debe aportar al juicio elementos probatorios que demuestren dicha falta de proporcionalidad.”

Amparo en revisión 8981/84. Fábrica de Jabón La Corona, S.A. 4 de junio de 1985. Unanimidad de diecinueve votos en cuanto a los puntos primero, tercero y cuarto resolutivos y mayoría de dieciocho votos con el segundo punto resolutivo. Disidente: Ulises Schmill Ordóñez. Ponente: Mariano Azuela Güitrón.

No. Registro: 200,083

Jurisprudencia

Materia(s): Constitucional, Administrativa

Novena Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

IV, Julio de 1996

Tesis: P./J. 41/96

Página: 17

“DERECHOS TRIBUTARIOS POR SERVICIOS. SU EVOLUCION EN LA JURISPRUDENCIA. Las características de los derechos tributarios que actualmente prevalecen en la jurisprudencia de este alto tribunal encuentran sus orígenes, según revela un análisis histórico de los precedentes sentados sobre la materia, en la distinción establecida entre derechos e impuestos conforme al artículo 3o. del Código Fiscal de la Federación del año de mil novecientos treinta y ocho, y su similar del Código del año de mil novecientos sesenta y siete, a partir de la cual se consideró que la causa generadora de los derechos no residía en la obligación general de contribuir al gasto público, sino en la recepción de un beneficio concreto en favor de ciertas personas, derivado de la realización de obras o servicios (“COOPERACION, NATURALEZA DE LA.”, jurisprudencia 33 del Apéndice de 1975, 1a. Parte; A.R. 7228/57 Eduardo Arochi Serrano; A.R. 5318/64 Catalina Ensástegui Vda. de la O.; A.R. 4183/59 María Teresa Chávez Campomanes y coags.). Este criterio, sentado originalmente a propósito de los derechos de cooperación (que entonces se entendían como una subespecie incluida en el rubro general de derechos), se desarrollaría más adelante con motivo del análisis de otros ejemplos de derechos, en el sentido de que le eran inaplicables los principios de proporcionalidad y equidad en su concepción clásica elaborada para analizar a los impuestos, y que los mismos implicaban en materia de derechos que existiera una razonable relación entre su cuantía y el costo general y/o específico del servicio prestado (“DERECHOS POR EXPEDICION, TRASPASO, REVALIDACION Y CANJE DE PERMISOS Y LICENCIAS MUNICIPALES DE GIROS MERCANTILES, INCONSTITUCIONALIDAD DEL ARTICULO 14, FRACCIONES I, INCISO C), II, INCISO D), DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, PARA EL AÑO DE 1962, QUE FIJA EL

MONTO DE ESOS DERECHOS CON BASE EN EL CAPITAL EN GIRO DE LOS CAUSANTES, Y NO EN LOS SERVICIOS PRESTADOS A LOS PARTICULARES", Vol. CXIV, 6a. Epoca, Primera Parte; "DERECHOS FISCALES. LA PROPORCIONALIDAD Y EQUITAD DE ESTOS ESTA REGIDA POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS", Vol. 169 a 174, 7a. Epoca, Primera Parte; "AGUA POTABLE, SERVICIO MARITIMO DE. EL ARTICULO 201, FRACCION I, DE LA LEY DE HACIENDA PARA EL TERRITORIO DE BAJA CALIFORNIA, REFORMADO POR DECRETO DE 26 DE DICIEMBRE DE 1967, QUE AUMENTO LA CUOTA DEL DERECHO DE 2 A 4 PESOS EL METRO CUBICO DE AGUA POTABLE EN EL SERVICIO MARITIMO, ES PROPORCIONAL Y EQUITATIVO; Y POR LO TANTO NO ES EXORBITANTE O RUINOSO EL DERECHO QUE SE PAGA POR DICHO SERVICIO", Informe de 1971, Primera Parte, pág. 261). El criterio sentado en estos términos, según el cual los principios constitucionales tributarios debían interpretarse de acuerdo con la naturaleza del hecho generador de los derechos, no se modificó a pesar de que el artículo 2o., fracción III del Código Fiscal de la Federación del año de mil novecientos ochenta y uno abandonó la noción de contraprestación para definir a los derechos como "las contribuciones establecidas por la prestación de un servicio prestado por el Estado en su carácter de persona de derecho público, así como por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público" (A.R. 7233/85 Mexicana del Cobre, S.A. y A.R. 202/91 Comercial Mabe, S.A.). De acuerdo con las ideas anteriores avaladas por un gran sector de la doctrina clásica tanto nacional como internacional, puede afirmarse que los derechos por servicios son una especie del género contribuciones que tiene su causa en la recepción de lo que propiamente se conoce como una actividad de la Administración, individualizada, concreta y determinada, con motivo de la cual se establece una relación singularizada entre la Administración y el usuario, que justifica el pago del tributo."

Amparo en revisión 998/94. Cementos Anáhuac, S.A. de C.V. 8 de abril de 1996. Unanimidad de nueve votos. Ausentes: Juventino V. Castro y Castro y Humberto Román Palacios por estar desempeñando un encargo extraordinario. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretaria: Adela Domínguez Salazar.

Amparo en revisión 1271/94. Especialidades Industriales y Químicas, S.A. de C.V. 8 de abril de 1996. Unanimidad de nueve votos. Ausentes: Juventino V. Castro y Castro y Humberto Román Palacios por estar desempeñando un encargo extraordinario. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretaria: Luz Cueto Martínez.

Amparo en revisión 1697/94. Club de Golf Chapultepec. 8 de abril de 1996. Unanimidad de nueve votos. Ausentes: Juventino V. Castro y Castro y Humberto Román Palacios por estar desempeñando un encargo extraordinario. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretaria: Luz Cueto Martínez.

Amparo en revisión 479/95. Seguros Comercial América, S.A. de C.V. 8 de abril de 1996. Unanimidad de nueve votos. Ausentes: Juventino V. Castro y Castro y Humberto Román Palacios por estar desempeñando un encargo extraordinario. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretaria: Rocío Balderas Fernández.

Amparo en revisión 1875/95. Corporación Industrial Reka, S.A. de C.V. 8 de abril de 1996. Unanimidad de nueve votos. Ausentes: Juventino V. Castro y Castro y Humberto Román Palacios por estar desempeñando un encargo extraordinario. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretaria: Adriana Campuzano de Ortiz.

No. Registro: 196,936

Jurisprudencia

Materia(s): Administrativa, Constitucional

Novena Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

VII, Enero de 1998

Tesis: P./J. 4/98

Página: 5

“DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA POTABLE. PARA EXAMINAR SI CUMPLEN CON LOS PRINCIPIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD, DEBE ATENDERSE AL OBJETO REAL DEL SERVICIO PRESTADO POR LA ADMINISTRACION PUBLICA CONSIDERANDO SU COSTO Y OTROS ELEMENTOS QUE INCIDEN EN SU CONTINUIDAD. La Suprema Corte ha sustentado en diversas tesis jurisprudenciales que las leyes que establecen contribuciones, en su especie derechos por servicios, fijando una tarifa o una cuota aplicable a una base, cuyos parámetros contienen elementos ajenos al costo del servicio público prestado, violan los principios de proporcionalidad y equidad, ya que ello da lugar a que por un mismo servicio se contribuya en un monto diverso. Por otro lado, tratándose de los derechos por el servicio de agua potable, ha tomado en consideración, para juzgar sobre los citados principios constitucionales, no la simple correlación entre el costo del servicio y el monto de la cuota, sino también los beneficios recibidos por los usuarios, las posibilidades económicas de éstos y otras razones de tipo extrafiscal. Del examen de ambos criterios, se concluye que este Alto Tribunal ha sentado criterios distintos para derechos por servicios de naturaleza diversa, atendiendo al objeto real del servicio prestado por el ente público, que trasciende tanto a su costo como a otros elementos que inciden en la continuidad y permanencia de su prestación. Ello porque tratándose de derechos causados por servicios el objeto real de la actividad pública se traduce, generalmente, en la realización de actividades que exigen de la administración un esfuerzo uniforme, a través del cual puede satisfacer todas las necesidades que se presenten, sin un aumento apreciable del costo del servicio, mientras que la prestación del diverso de agua potable requiere de una compleja conjunción de actos materiales de alto costo a fin de lograr la captación, conducción, saneamiento y distribución del agua que, además, no está ilimitadamente a disposición de la administración pública, pues el agotamiento de las fuentes, la alteración de las capas freáticas, los cambios climáticos y el gasto exagerado, abusivo o irresponsable de los usuarios, repercuten en la prestación del servicio, porque ante la escasez del líquido, es necesario renovar los gastos para descubrir, captar y allegar más agua, todo lo cual justifica, cuando son razonables, cuotas diferentes y tarifas progresivas.”

Amparo en revisión 2108/91. Carlantú del Pacífico, S.A. 18 de mayo de 1994. Unanimidad de veinte votos. Ausente: Samuel Alba Leyva. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: Raúl Alberto Pérez Castillo.

Amparo en revisión 492/96. Teófilo Aguilar Rioja. 13 de agosto de 1996. Once votos. Ponente: Olga María Sánchez Cordero. Secretaria: Norma Lucía Piña Hernández.

Amparo en revisión 1753/96. Inmobiliaria Polar, S.A. de C.V. 21 de agosto de 1997. Once votos. Ponente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Secretaria: Guadalupe M. Ortiz Blanco.

Amparo en revisión 1648/95. Chrysler de México, S.A. 29 de septiembre de 1997. Unanimidad de diez votos. Ausente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Secretario: Homero Fernando Reed Ornelas.

Amparo en revisión 251/96. Papelera Iruña, S.A. de C.V. 29 de septiembre de 1997. Unanimidad de diez votos. Ausente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Secretario: Homero Fernando Reed Ornelas.

Por las anteriores razones considero que el Pleno debió declarar la inconstitucionalidad del artículo 12 de la Ley de Ingresos del Municipio de Candela, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil siete, publicada el veintiséis de diciembre de dos mil seis en la publicación oficial de la entidad, pero no mediante argumentos de incompetencia de las legislaturas locales ni a partir de una transformación de la verdadera naturaleza del contenido del artículo invalidado, sino por violación al principio de proporcionalidad tributaria y de las especiales reglas que el mismo tiene en materia de “derechos por servicios públicos” y por no calcularse la tarifa sobre la base del costo del servicio público en congruencia con los criterios que sobre el particular ha sustentado el propio Pleno.

La Ministra **Olga Sánchez Cordero de García Villegas.**- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de dieciséis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto concurrente que formula la señora Ministra Olga Sánchez Cordero de García Villegas en la acción de inconstitucionalidad 19/2007 promovida por el Procurador General de la República. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintiséis de febrero de dos mil ocho.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LISTA de participantes que en el decimoséptimo concurso interno de oposición para la designación de Magistrados de Circuito pasan a la segunda etapa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE PARTICIPANTES QUE EN EL DECIMOSEPTIMO CONCURSO INTERNO DE OPOSICION PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO PASAN A LA SEGUNDA ETAPA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de once de junio de dos mil ocho, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 30/2008, que reglamenta el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por el que se establecen los lineamientos generales para la celebración de concursos internos de oposición para la designación de Magistrados de Circuito, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veintitrés de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 112 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en términos del artículo 5 del acuerdo general citado en el considerando que antecede, se ordenó emitir la convocatoria correspondiente dirigida a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación que estuvieran interesados en participar en el decimoséptimo concurso interno de oposición para la designación de magistrados de Circuito, y cumplieran con los requisitos establecidos para ello;

TERCERO.- De conformidad con lo señalado en los artículos 15, 16, 18, 20 y 21 del acuerdo general en cita, la primera etapa del concurso mencionado consistió en la resolución de un cuestionario elaborado por el Comité Técnico a que se refiere el artículo 116 de la Ley Orgánica invocada, designado por la Comisión de Carrera Judicial y ratificado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en términos del artículo 5o. del Reglamento que establece las bases para su designación.

Evaluación que el Instituto de la Judicatura Federal realizó en forma automatizada;

CUARTO.- En sesión de diecisiete de febrero de dos mil nueve, la Comisión de Carrera Judicial, conforme al artículo 21 del acuerdo general invocado, recibió la lista que le envió el Instituto de la Judicatura Federal, que contiene las calificaciones de la primera etapa y acordó someterla a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, con la propuesta de que se aprobara y conforme a lo dispuesto en el artículo 114, fracción II, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en los numerales 6, fracción I y 21, párrafo segundo, del acuerdo general invocado, se determinara que pasan a la segunda etapa los participantes que en el cuestionario relativo a la primera etapa obtuvieron las más altas calificaciones aprobatorias, de ochenta puntos o más;

QUINTO.- En sesión de dieciocho de febrero de dos mil nueve, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal acordó en sus términos la propuesta de dicha Comisión; por lo que determinó que pasen a la segunda etapa del concurso los cincuenta y cuatro participantes con las más altas calificaciones aprobatorias.

Por lo tanto, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, ordena publicar la:

**LISTA DE PARTICIPANTES QUE EN EL DECIMOSEPTIMO CONCURSO INTERNO DE OPOSICION
PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO PASAN A LA SEGUNDA ETAPA**

PRIMERO.- Los participantes que en el decimoséptimo concurso interno de oposición para la designación de magistrados de Circuito pasan a la segunda etapa, son los siguientes:

1. Aguilar Rosete Felipe Eduardo	28. Magaña Díaz Enrique
2. Alcalá Valenzuela Carolina Isabel	29. Maldonado Trenado Adalberto
3. Almazán Barrera Luis	30. Méndez Cortés Víctor Manuel
4. Alquicira Sánchez Gabriela Esperanza	31. Morales Ramírez Arturo César
5. Alvarado Esquivel Miguel de Jesús	32. Muñoz Padilla Moisés
6. Araujo Aguilar Francisco Javier	33. Noriega Pérez Rosa Iliana
7. Archundia Ortiz Agustín	34. Ochoa Pacheco Anastacio
8. Avilés Beltrán Javier	35. Olmos Avilez Francisco
9. Bolaños Valadez Octavio	36. Ponce Peña Angel
10. Castro Hernández Benjamín	37. Quiñones Rodríguez Pablo
11. Celis Fuentes Freddy Gabriel	38. Ramos Castillejos Jacinto
12. Dueñas Calderón José Rigoberto	39. Ramos Pérez Miguel Angel
13. Espinosa Durán Oscar	40. Rangel Cervantes J. Martín
14. Flores Jiménez Víctor Manuel	41. Rebollo Torres Antonio
15. Fonseca Mendoza Arturo	42. Robles Espinoza Lázaro Franco
16. Gallegos Escobar Justino	43. Rodríguez Díaz Pedro Antonio
17. García Baeza Edwin Noé	44. Rodríguez Huevo Francisco Javier
18. Gómez Martínez José Luis	45. Rojas Licea Rafael
19. González Castillo Rafael	46. Ruiz Pérez Rubén Paulo
20. Gracia Gómez Alejandro	47. Salcedo María Jesús
21. Hernández Flores Ismael	48. Soto Ortiz Martín
22. Hernández González Artemio	49. Torres Martínez Mauricio
23. Hernández Lima José Ybraín	50. Torres Segura Enrique
24. Herrera Perea Noé	51. Vega Ramírez Luis
25. Jiménez Aguilar Elisa	52. Villalpando Bravo Jorge
26. Larios Velázquez Iván Benigno	53. Villeda Ayala José Manuel
27. López Campos José Jorge	54. Zerpa Durán Carlos Alberto

SEGUNDO.- Las personas enlistadas, deberán presentarse el doce de marzo del presente año a las ocho horas con treinta minutos, en la sede central del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en la calle Sidar y Rovirosa 236, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, México, Distrito Federal, para ser registradas y posteriormente, de las nueve a las diecisiete horas como máximo deberán resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa del concurso. Para su identificación y registro, deben presentar de manera inexcusable alguno de los documentos siguientes: cédula profesional, credencial vigente del Poder Judicial de la Federación, pasaporte vigente o credencial para votar vigente.

TERCERO.- Los aspirantes enlistados, deberán tramitar la autorización ante la Comisión de Carrera Judicial para asistir a resolver el caso práctico correspondiente, conforme al artículo 18 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Carrera Judicial y las Condiciones de los Funcionarios Judiciales.

CUARTO.- Con apoyo en lo establecido por el artículo 23 del Acuerdo General 30/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente lista en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá formular por escrito, de manera respetuosa, fundada y motivada las observaciones u objeciones que estime pertinentes en relación con los integrantes de esta lista, las que podrá presentar en la sede central de Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en la calle Sidar y Rovirosa 236, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, México, Distrito Federal, apoyándolas, en su caso, con las pruebas documentales que se tengan, todo lo cual será tratado en forma confidencial y se dará cuenta con ello a la Comisión de Carrera Judicial, la que las someterá a consideración del propio Pleno.

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para su mayor difusión, en la sede central y en cada una de las extensiones del Instituto de la Judicatura Federal, en el diario de circulación nacional en el que se publicó la convocatoria y, en la página web de dicho Instituto, otorgándose a la publicación en el referido Diario Oficial, el carácter de notificación para todos los participantes.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de Participantes que en el Decimoséptimo Concurso Interno de Oposición para la Designación de Magistrados de Circuito Pasan a la Segunda Etapa, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de dieciocho de febrero de dos mil nueve, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello, Indalfer Infante Gonzales, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a dieciocho de febrero de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

ACLARACION al Aviso de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los servidores públicos que se mencionan, publicado el 12 de febrero de 2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.- Oficio 1414/2009.

"AVISO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE RATIFICACION EN EL CARGO DE JUZGADORES FEDERALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE MENCIONAN.

En la Segunda Sección, página 5, dice:

...

5. Miguel Angel González Ramírez

Debe decir:

...

5. Miguel Angel Ramírez González

ATENTAMENTE

México, D.F., a 17 de febrero de 2009.

LA SECRETARIA EJECUTIVA DE CARRERA JUDICIAL,
ADSCRIPCION Y CREACION DE NUEVOS ORGANOS

LICENCIADA LOURDES MARGARITA GARCIA GALICIA"

México, D.F., a 18 de febrero de 2009.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, **Gonzalo Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Guadalajara, Jal.
EDICTO**

TERCERO PERJUDICADO:
JOSE ERNESTO CACHO RIVERA.

Mediante demanda de garantías presentada el día diez de abril de dos mil ocho, Luis Martín Limón Linares, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, con residencia en esta ciudad, que hizo consistir como sigue: "Se reclama de la responsable, el laudo dictado en el juicio laboral ordinario expediente número 1843/2005-J"; a quién se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 872/2008, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 28 de enero de 2009.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

Lic. Leticia González Madrigal

Rúbrica.

(R.- 283572)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO**

Emplazamiento de Terceros Perjudicados:
MARCELA OSIO HERNANDEZ PONDS
GERMAN AHUMADA ALDUCIN
BERTHA ALDUCIN DE AHUMADA
PATRICIO GERMAN AHUMADA RUSSEK
Presente

En los autos del juicio de amparo 2175/2008, promovido por Luis Eduardo Gómez Rodríguez, contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, derivados del expediente laboral 893/08, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, el veintiocho de enero de dos mil nueve, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndoles saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este Juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones; apercibidos que de no hacerlo, se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán mediante lista de acuerdos. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente

México, D.F., a 3 de febrero de 2009.

El Secretario

Alberto Mendoza Macías

Rúbrica.

(R.- 283727)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Décima Sala Civil**

Secretaría de Acuerdos**EDICTO**

EMPLAZAMIENTO A: BODEGAS CALIFORNIA, S.A. DE C.V.

En el toca número 661/2008/1 deducido del juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por GE CAPITAL FACTORING, S.A. DE C.V. ORGANIZACION AUXILIAR DE CREDITO, GE CAPITAL GRUPO FINANCIERO en contra de BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, S.A, se EMPLAZA al tercero perjudicado para que en un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por GE CAPITAL FACTORING, S.A. DE C.V. ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO, GE CAPITAL GRUPO FINANCIERO, quedando a disposición del tercero las copias de traslado en esta Sala, sita en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad.

México, D.F., a 3 de febrero de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Décima Sala Civil

Lic. María Elena Urrutia Alvarez

Rúbrica.

(R.- 283847)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Tijuana, B.C.**

2316.- DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

MEXICO, DISTRITO FEDERAL

PRESENTE

PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED EL PRESENTE.

EDICTO

En los autos del juicio de garantías número 634/2008-2, promovido por RONALD EDWARD THOMAS, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia de Playas de Rosarito, Baja California y otra autoridad, mediante auto de treinta de enero del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, al tercero perjudicado HAROLD MCEACHERN, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Reforma, de la ciudad de México, Distrito Federal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Tijuana, en un término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, las copias simples de la demanda de garantías y escrito aclaratorio para su traslado; asimismo indíquese al tercero perjudicado en mención, que debe presentarse ante este Juzgado en el mismo término, en la inteligencia que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción III de la Ley de Amparo.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 6 de febrero de 2009.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California

Silvia Candelaria Vega Chávez

Rúbrica.

(R.- 284094)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coahuila**

EDICTO

C. Lilia Arteaga Campos.

(TERCERO PERJUDICADA)

En los autos del juicio de amparo 1180/2008, promovido por José María Avila Alvarez, en su carácter de gestor judicial de los menores Carol Ann Avila y Jonathan Avila, contra actos del juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil, con residencia en esta ciudad, y de otras autoridades, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se le ha señalado a usted Lilia Arteaga Campos, como tercero perjudicada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Excelsior" y "El Siglo de Torreón", que se editan los dos primeros en la ciudad de México, Distrito Federal y, el último, en esta ciudad de Torreón, Coahuila, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante

este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de garantías en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo. Finalmente, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las diez horas con diez minutos del ocho de diciembre de dos mil ocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente
Torreón, Coah., a 3 de diciembre de 2008.
La Secretaria adscrita al Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Lic. Isabel Alejandra Estrada Navar
Rúbrica.

(R.- 283409)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia
en la ciudad de Boca del Río, Veracruz, perteneciente al Séptimo Circuito
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NUMERO 927/2008-I, PROMOVIDO POR MARTIN DURAN GONZALEZ, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE COMUN DE LA PARTE QUEJOSA EJIDO JOSE CARDEL, DEL MUNICIPIO DE LA ANTIGUA, VERACRUZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA, CON RESIDENCIA EN VERACRUZ, VERACRUZ, Y OTRAS AUTORIDADES, CON ESTA PROPIA FECHA SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

"...no ha sido posible localizar al tercero perjudicado José Mauricio Fernando García Moreno; (...) en consecuencia, a fin de integrar debidamente el juicio de garantías en que se actúa, con apoyo en el artículo 30, fracción II última parte, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, procédase a emplazar al aludido tercero José Mauricio Fernando García Moreno, mediante edictos a entera costa de la parte quejosa, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en alguno de los periódicos de mayor circulación nacional; haciéndole saber que en el presente juicio de garantías 927/2008-I, Martín Durán González, en su carácter de representante común de la parte quejosa Ejido José Cardel, del municipio de La Antigua, Veracruz, demanda la protección de la Justicia Federal, contra actos del Juzgado Sexto de Primera Instancia, con residencia en Veracruz, Veracruz y otras autoridades, de las que reclama "Todo lo actuado en el expediente número 435/2007 del índice del Juzgado Sexto de Primera Instancia de la ciudad de Veracruz, Veracruz, relativo a las diligencias de información testimonial Adperpetuam que en vía de jurisdicción voluntaria se hicieran valer, así como la resolución dictada en el expediente el 19 de Abril del 2007, en la que se aprobaron las diligencias ya citadas promovidas por el C. José Antonio Jácome Solís. De la autoridad señalada como ejecutora reclamamos la cancelación de la inscripción número 10066 del tomo 504 de la Sección Primera del año 2007 relativo a la inscripción de la resolución de fecha 19 de Abril del 2007 emitida por la ordenadora en el expediente número 435/2007, así como la cancelación de las ventas y/o donaciones que se deriven de dicha inscripción". Hágase del conocimiento al aludido tercero perjudicado que dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer a este Juzgado a deducir sus derechos en este juicio de amparo."

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

Boca del Río, Ver., a 30 de enero de 2009.
El Juez Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Roberto Castillo Garrido
Rúbrica.
El Secretario
Lic. Roberto Ladrón de Guevara Parraguirre
Rúbrica.

(R.- 284101)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de lo Civil
Puebla Pue.
Diligenciario

EDICTO

Auto del 17 de Octubre de 2008, se anuncia la venta del departamento número 116 edificio "D" interior 208 de la calle 5 de febrero de San Felipe Hueyotlipan con predio 243068 del Registro Publico de la Propiedad y el Comercio de Puebla, postura legal \$129,336.66, que deberá publicarse tres veces durante el termino de nueve días en la tabla de avisos del Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, término para hacer posturas y pujas las doce horas del décimo día a partir de la ultima publicación, hora en la que se llevara a cabo el remate. Juicio Ejecutivo Mercantil Omar Paredes Cordero vs Martha Julia Ortiz del Pozo, exp786/2006

H. Puebla de Z., a 11 de febrero de 2009.

El Diligenciario

Lic. Abel Paniagua Santamaría

Rúbrica.

(R.- 284330)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial Federal

Juzgado Segundo de Distrito

en el Estado de Querétaro

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE ELECTRONICA PRECISION C.T.M.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo, ventilado bajo el expediente número 1314/2008-4, promovido por INMOBILIARIA COPRADETEQUI, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia Civil con residencia en San Juan del Río, Querétaro y otra autoridad, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercero perjudicado y se le emplaza para que en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías de mérito, apercibido que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda y las siguientes notificaciones, se le harán por lista que se fijarán en el tablero de avisos de este Juzgado Segundo de Distrito quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado.

Querétaro, Qro., a 28 de enero de 2009.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Ma. Guadalupe Xicoténcatl Pérez

Rúbrica.

(R.- 284558)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora

con residencia en Ciudad Obregón

Municipio de Cajeme, Sonora

Proceso Penal 166/2008

EDICTO

En el proceso penal 166/2008, instruido en contra de Enrique Bustamante Martínez y otro, por el delito contra la salud, por desconocerse la identidad, paradero y domicilio del posible propietario de la persona de nombre "Ángel", así como a quien acredite legalmente la propiedad del vehículo afecto, se ordenó su citación por edicto que se publicará por una sola vez en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, requiriéndosele para que comparezca ante este Juzgado Séptimo de Distrito, sito en calle Náinari esquina con Sahuaripa, Colonia Cuauhtémoc, de esta Ciudad de Obregón, Municipio de Cajeme, Sonora, debidamente identificado con credencial oficial que ostente su fotografía, a reclamar la devolución del vehículo afecto a la presente causa, consistente en tipo pick-up, marca Chevrolet, modelo atrasado, color beige, con placas de circulación UP-46-675 del Estado de Sonora, al que no se le aprecia número de serie, el cual se aprecia en malas condiciones de uso, apreciándose que en la caja se encuentra un switch de arranque en mal estado, una llanta extra, una lámina y un motor de arranque, para lo cual cuenta con un término de tres meses contados a partir de su publicación; apercibida la persona de nombre "Ángel" o de quien se crea con derecho, que de no hacerlo en el lapso indicado, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Ciudad Obregón, Son., a 9 de febrero de 2009.

El Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Manuel Cano Máñez

Rúbrica.

(R.- 284625)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

**Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.**

EDICTO

A las 10:00-diez horas del día 12-doce de marzo del año 2009-dos mil nueve, en el local de este Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 976/2004, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido inicialmente por el ciudadano JOSE LUIS MENDEZ MORALES, y continuado por el ciudadano HERNAN MORENO LIVAS, ambos en su carácter de apoderados generales para pleitos y cobranzas de la persona moral denominada MOLINOS AZTECA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE en contra de la ciudadana YADIRA LARA URBINA, tendrá verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos consistente en: Predio urbano. Manzana 2218, cuartel fracción "C" del lote 98, localización Villa Juárez, Benito Juárez, Sonora. Superficie de 625.00 M2. Colinda al norte en 20 M con fracción "A" del lote 98, al sur en 20.00 M con calle 5 de febrero, al este en 31.25 M con resto del lote 90 y al oeste, en 31.25 M con calle Benito Juárez. Sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$456,000.00 (cuatrocientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 moneda nacional), que equivale al valor pericial del referido inmueble, y servirá como postura legal para intervenir en la audiencia de remate, la cantidad de \$304,000.00 (trescientos cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse, 3-tres veces dentro del término de 9-nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, en los Estrados de este Juzgado, así mismo, y toda vez que la finca antes mencionada, se encuentra ubicada fuera de la jurisdicción de este tribunal, esto es en Huatabampo, Sonora, motivo por el cual la publicación de edictos correspondientes, deberá realizarse por igual término en los Estrados del Juzgado de Huatabampo, Sonora. Así mismo, es de hacerse del conocimiento, de que aquellas personas que deseen intervenir como postores al citado remate deberán consignar el 10%-diez por ciento de la suma que sirve como base para el remate, mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. Por último, se informa que en la secretaría del juzgado se proporcionara mayor información a los interesados que deseen intervenir en la referida audiencia de remate. Monterrey, Nuevo León, a 25 veinticinco del mes de noviembre del año 2008-dos mil ocho.

La Primer Secretario del Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial del Estado
Lic. Rosalinda Rodríguez Belmares
Rúbrica.

(R.- 284479)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

A: GABRIELA GARCIA PONCE. (TERCERO PERJUDICADO).

En acuerdo de treinta de diciembre de dos mil ocho, dictado en los autos del juicio de amparo número 1373/2008, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por FERNANDO GARCIA CERNICCHIARO, Presidente de la CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE RESTAURANTES Y ALIMENTOS CONDIMENTADOS (CANIRAC), contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE PUEBLA, actos reclamados consistentes en: "Laudo dictado por la junta especial número tres de la junta local de conciliación y arbitraje del estado de puebla, en el expediente D-3/333/2008, de fecha veinte ocho de julio del dos mil ocho y notificado el dieciséis de octubre del presente año, en las instalaciones de CANIRAC en el Distrito Federal." Se ha señalado a usted como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente al ordenamiento legal antes invocado, según su artículo 2o., se ordena su emplazamiento por

edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "La Jornada", deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que si pasado el término, no comparece por sí o por apoderado o gestor que pueda representarla, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijarán en los estrados de este juzgado de Distrito. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose para la audiencia constitucional LAS NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIA VEINTE DE ENERO DE DOS MIL NUEVE. Doy fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 31 de diciembre de 2008.

La Actuaría Judicial Adscrita

Lic. Marybel González Peña

Rúbrica.

(R.- 284132)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil D.F.
Secretaría "A"
Expediente 973/2004

EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido por CAMACHO GARCIA PATRICIO RUBEN en contra de BOBADILLA AGUILAR JORGE ROGELIO, expediente número 973/2004, el C. Juez ha dictado un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal a nueve de febrero del dos mil nueve.

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta, en virtud de que ambas partes omitieron desahogar la vista que se les mando dar en auto de fecha veintitrés de enero del año en curso, se les declara por perdido su derecho que en tiempo pudieron ejercitar y como se solicita para que tenga verificativo la celebración del REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del inmueble embargado en autos identificado como departamento UNO, edificio CINCO, Unidad A, del Condominio Héroes de la Revolución, ubicado en la calle de General Joaquín Musel número cinco, Colonia el Huizachal o Fraccionamiento Lomas del Huizachal, Municipio de Naucalpan o San Bartolo Naucalpan, Estado de México, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTITRES DE MARZO DEL DOS MIL NUEVE, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publiquen por TRES VECES, dentro del plazo de NUEVE DIAS HABILES, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, siendo el precio base del remate la cantidad de \$705,000.00 (SETECIENTOS CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra dicha cantidad. Debiendo los licitadores exhibir cuando menos el diez por ciento del precio base para tomar parte en la subasta. Asimismo y tomando en consideración que el inmueble sujeto a remate se encuentra situado en lugar distinto al del juicio, con los anexos e insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ DE DISTRITO competente en el MUNICIPIO DE NAUCALPAN O SAN BARTOLO NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva hacer la publicación de los edictos ordenados en las puertas del Juzgado respectivo, lo anterior de conformidad con lo previsto por los artículos 1411 del Código de Comercio, 474 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1063 del citado código mercantil. NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Doy. Fe.

México, D.F., a 13 de febrero de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. Onésimo Lugo Godínez

Rúbrica.

(R.- 284586)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero de Primera Instancia
Materia Civil
Apatzingán, Mich.

EDICTO

En juicio ejecutivo mercantil número 587/2008, promovido por los licenciados Rogelio García Churape y Rafael Alvarez del Río, endosatarios en procuración de Yolanda Esquivel Lara, Administrador Unico de la Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, denominada "Frutas Tropicales ACA", en contra de Luz María Morales García o Luz Ma. Morales García; se ordenó sacar a remate en primera y pública almoneda los siguientes inmuebles:

1. Predio rústico denominado "Agua Nueva", ubicado en el municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con propiedad de Ciro Ruiz García, cerca de alambre que divide; AL SUR, en parte con Arturo García, divide cerca de malla de por medio y en parte con el rancho de Agua Nueva, cerca de alambre de por medio; AL OESTE, con propiedad de J. Jesús García Avila, cerca de alambre de por medio; AL ESTE, con propiedad de Alfredo Ayala y Ma. Luz Soberanis Quezada, divide cerca de alambre y camino de por medio. Con una superficie de 28-59-70 hectáreas, con valor pericial de \$6,577,310.00.

2. Predio rústico denominado "La Cuchilla", ubicado en el rancho de "Agua Nueva", municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con propiedad de Ciro Ruiz García, divide vallado de por medio; AL SUR, con propiedad de J. Jesús Ramírez Ruiz y Noemí González Delius, divide camino de por medio; AL OESTE, con propiedad de Noemí González Delius, divide camino de por medio; AL ESTE, con propiedad de Juan López Alvarado, divide barranca de por medio, con una superficie de 13-59-36 hectáreas, con un valor pericial de \$3,126,528.00.

3. Predio rústico denominado "La Cuchilla", ubicado en el rancho de "Agua Nueva", municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con propiedad de Ma. de la Luz Soberanis Quezada, vallado y camino en parte por división; AL SUR, con propiedad de Juan Rosales Montiel, cerca de alambre por división; AL OESTE, con propiedad de Alfredo Ayala, camino real por división, AL ESTE, con propiedad del doctor Juan López Alvarez, barranca por división, con una superficie de 08-13-04 hectáreas, con un valor pericial de \$1,869,992.00.

4. Predio rústico denominado "Agua Nueva" ó "La Pila", ubicado en el rancho de "Agua Nueva", municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con sucesión de Pomposo Sánchez; AL SUR, con sucesión de Rafael Soberano; AL OESTE, con sucesión de J. Jesús Méndez; AL ESTE, con propiedad de Antonio y Genardo Vázquez, con una superficie de 38-74-46.97 hectáreas, con un valor pericial de \$8,911,280.31.

5. Predio rústico denominado "La Mesita" ó "Terreno en Agua Nueva", ubicado en el rancho de "Agua Nueva", municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE con propiedad de Catarino Velásquez, divide Barranquilla y vallado; AL SUR, con Guadalupe Montiel, divide cerca de piedra; AL OESTE, con propiedad de María Guadalupe Mora Estrella, divide Barranquilla; AL ESTE, con propiedad de Luterio Velásquez, Virginia Rosales, divide cerca de piedra y de alambre; con una superficie de 11-62-47.50 hectáreas, con un valor pericial de \$2,673,692.50.

6. Predio rústico denominado "Agua Nueva", ubicado en la Jurisdicción de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con propiedad de Leonardo Gildo, Laura López y Bernardo Rosales, divide cerca de magueyes y piedra; AL SUR, con propiedad de Jesús Velásquez, cerca de piedra que divide; AL OESTE, con propiedad de Bernardo Rosales y Guadalupe Montiel, cerca de piedra y Barranquilla que divide; AL ESTE, con propiedad de Jesús Velásquez y Cipriano Rosales, divide cerca de alambre, de piedra y callejón de servidumbre, con una superficie de 11-14-35.50 hectáreas, con un valor pericial de \$2,563,016.50.

7. Predio rústico denominado "El Madroño", ubicado en el rancho de la Peña, perteneciente al municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con Arturo García Figueroa, antes de David Acevedo, cerca de alambre por división; AL SUR, con Juan López Alvarez, cerca de alambre por división; AL ORIENTE, con Juan López Alvarez, antes de David Acevedo, barranca de por medio; AL PONIENTE, con Guadalupe Viveros Garnica, antes propiedad de Juan López Alvarez, cerca de alambre que divide, con una superficie de 02-50-00 hectáreas, con un valor pericial de \$575,000.00.

8. Predio rústico denominado “Los Granados”, ubicado en el rancho de la Peñita, perteneciente al municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con Arturo García Figueroa, antes de los hermanos Ortiz Esquivel, cerca de alambre que divide; AL SUR, con camino viejo a Tancítaro-Uruapan; AL ORIENTE, con Arturo García Figueroa, antes de los hermanos Ortiz Esquivel, cerca de alambre de por medio; AL PONIENTE, con Servando Delgado, antes de Lucina Romero y hermanos Ortiz Esquivel, cerca de alambre que divide, con una superficie de 03-00-00 hectáreas, con un valor pericial de \$690,000.00.

9. Predio rústico denominado “Hemenegildo”, ubicado en el rancho de la Peñita, perteneciente al municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con el doctor Juan López Alvarez, magueyera vallado de por medio; AL SUR, con Arturo García Figueroa, verdugón de por medio; AL ORIENTE, con Seledonio Rosales Garnica, cerca de malla ciclónica de por medio; AL PONIENTE con Rafael Viveros, barranca de por medio con una superficie de 05-36-06, hectáreas con un valor pericial de \$1,232,938.00.

10. Predio rústico denominado “Potrero del Encino”, ubicado en el rancho de la Peñita, perteneciente al municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con Arturo García Figueroa, línea imaginaria de por medio; AL SUR, con Arturo García Figueroa, verdugón de por medio; AL ORIENTE, con Juan López Luján, barranca piedras azules y cerca de malla ciclónica de por medio; AL PONIENTE, con el resto de la propiedad, cerca de malla ciclónica de por medio, con una superficie de 03-46-92, hectáreas, con un valor pericial de \$797,916.00.

11. Predio rústico denominado “El Aguacate” y “El Granado”, ubicado en el rancho de Agua Nueva, perteneciente al municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con propiedad de Herminio Rosales y Seledonio Rosales, cerca de alambre de por medio; AL SUR, con propiedad de Francisco Soberano y Luis López, en una línea irregular, vallado, cerca de piedra callejón de servidumbre por división; AL ORIENTE, con propiedad de Rafael Viveros, Barranquilla y barranca de arena por división; AL PONIENTE, con propiedad de Juan López, dividiendo barranca de piedras azules y brecha que conduce de los ranchos Aparicuaru y Condembaro a la Peñita, y en el resto del inmueble propiedad de Daniel Rosales, barranquilla por división, con una superficie de 19-66-57 hectáreas, con un valor pericial de \$4,523,111.00.

12. Predio rústico denominado “Terreno de Agua Nueva” y la “Peñita”, ubicado en el rancho de la Peñita, perteneciente al municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con propiedad de Juan López Alvarez, callejón por división; AL SUR, con propiedad de Anastasio Soberano en parte y en el resto con la propiedad de David Acevedo Rodríguez, divide cerca de alambre; AL ORIENTE, con propiedad de Juan López Alvarez, vallado por división; AL PONIENTE, con propiedad de Guadalupe Lujan de Guillén, barranca por división, con una superficie de 08-49-89 hectáreas, con un valor pericial de \$1,954,747.00.

13. Predio rústico denominado “Terreno del Capulin” ó “El Madroño”, ubicado en el rancho de la Peñita, perteneciente al municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias. AL NORTE, con propiedad de David Acevedo Rodríguez, divide camino; AL SUR, con propiedad de Delfino Soberano Rosales, cerca por división; AL ORIENTE, con propiedad de Cornelio Viveros Rojas, cerca que divide; AL PONIENTE, con propiedad de Francisco Quiroz Mendoza, divide la barranca piedra azul, con una superficie de 09-50-00 hectáreas, con un valor pericial de \$2,185,000.00.

14. Predio rústico denominado “El Capulin Blanco”, en comprensiones del rancho de la Peñita, perteneciente al municipio de Tancítaro, Michoacán. Con las siguientes colindancias, AL NORESTE, con propiedad de Reinaldo Rosales, Maria Cruz Caballero y Cruz Valerio, divide barranca de arena; AL NORTE, con propiedad de Maria Luisa Valerio, divide vallado; AL PONIENTE, con propiedad de Bernardo Rosales, María Velásquez y Juan Montiel, divide barranca de piedras azules; AL SUR, con propiedad de Fidel Martínez; AL SURESTE, con propiedad de Fidel Martínez y Fernando Rosales, con una superficie de 24-50-53 hectáreas, con un valor pericial de \$5,636,219.00.

Se convocan postores, señalándose las 10:00 diez horas del día 17 diecisiete de marzo del año en curso; es postura legal la que cubra las 2/3 partes del valor pericial asignado a cada uno de los bienes inmuebles. Publíquese el presente por 3 tres veces dentro de 9 nueve días, en los estrados de este Juzgado, estrados del Juzgado Menor de Tancítaro, Michoacán y Diario Oficial de la Federación.

Apatzingán, Mich., a 18 de febrero de 2009.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Francisco Huerta Landeros

Rúbrica.

(R.- 284401)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA

SE CONVOCAN POSTORES:

Que dentro de los autos que integran el expediente número 575/2007 relativo al juicio Ejecutivo Mercantil promovido por SALVADOR MELENDEZ URIOSTEGUI frente a LUIS FELIPE ESPINOZA FARFAN Y HERMAN M. LOYA LOPEZ se ordenó sacar a remate la parte alícuota que corresponde al demandado del siguiente bien inmueble:

Finca urbana ubicado en la calle Isidro Huarte número 595 quinientos noventa y cinco zona centro de esta ciudad, con las siguientes medidas, colindancias y superficie.-

AL NORTE.- 30.00 metros con propiedad de Javier Sánchez Medal.-

AL SUR.- 30.00 metros con propiedad de Miguel Lúa Alavarez.-

AL ORIENTE.- 12.00 metros con propiedad de Lic. Rafael Magaña Cancino.-

AL PONIENTE.- 12.00 metros con la calle de su ubicación.-

Con una extensión superficial de 360 metros cuadrados

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$756,666.67 (SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 M.N.), y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de la base del remate.-

Remate, tendrá verificativo en este Juzgado a las 10:00 diez horas del día 17 diecisiete de marzo del 2009 dos mil nueve.-

Convóquese postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro del término de 9 nueve días en los estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Morelia, Mich., a 12 de febrero de 2009.

La Secretaria

Lic. Elizabeth Julieta Chávez Tungüi

Rúbrica.

(R.- 284542)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

EMMA MEJIA SAMANO Y/O EMMA MEJIA Y SAMANO

MEDIANTE PROVEIDO DICTADO EL DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL NUEVE, EN EL JUICIO DE AMPARO 920/2008-VII, PROMOVIDO POR MARIA IRENE GARCIA LUGO, CONTRA EL ASEGURAMIENTO PROVISIONAL DECRETADO POR LOS AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO INVESTIGADORES ADSCRITOS LA MESA CUATRO DEL SEGUNDO TURNO Y DE LA MESA CATORCE, DEL DEPARTAMENTO DE AVERIGUACIONES PREVIAS, DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO, EN LA AVERIGUACION PREVIA TOL/AC/II/4/1050/2008, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE SEBASTIAN LERDO DE TEJADA CUATROCIENTOS NUEVE, EN ESTA CIUDAD. SE ORDENO SU EMPLAZAMIENTO MEDIANTE EDICTOS CON EL OBJETO DE QUE, SI A SU INTERES CONVIENE, SE APERSONE, POR CONDUCTO DE SU APODERADO O REPRESENTANTE, AL JUICIO CITADO, EN SU CARACTER DE TERCERA PERJUDICADA, PARA LO CUAL DEBERA PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, SITO EN AVENIDA SOR JUANA INES DE LA CRUZ TRESCIENTOS DOS, COLONIA CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 50000, PRIMER PISO, EN EL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE SE SEÑALARON LAS TRECE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CINCO DE MARZO DE DOS MIL NUEVE PARA LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA SIETE DE ESTE JUZGADO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA. TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL NUEVE. DOY FE.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. Nancy América Morón Suárez

Rúbrica.

(R.- 284548)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil
Zitácuaro, Mich.
566/06 O.C.
EDICTO

A LOS CUIDADANOS: JUVENTINO, SALOMON, LUIS Y JESUS TODOS DE APELLIDOS CRUZ CAMPOS, CONSUELO VAZQUEZ GONZALEZ, J. LAZARO VAZQUEZ G. BRUNA GONZALEZ MARTINEZ, DOLORES VAZQUEZ GONZALEZ, JOSE LUIS AGUILAR ALANIS, ALFREDO GOMEZ GARCIA, ESPERANZA MORALES DE ROSAS Y MA. DEL CARMEN VAZQUEZ GONZALEZ.

En Juicio Ordinario Civil sobre Nulidad de Escrituras y otros Conceptos promovido por el Licenciado EDUARDO CAMARGO LOPEZ apoderado legal de Modesto Garduño Orihuela frente a JUVENTINO, SALOMON, LUIS Y JESUS TODOS DE APELLIDOS CRUZ CAMPOS, CONSUELO VAZQUEZ GONZALEZ, J. LAZARO VAZQUEZ G. BRUNA GONZALEZ MARTINEZ, DOLORES VAZQUEZ GONZALEZ, JOSE LUIS AGUILAR ALANIS, ALFREDO GOMEZ GARCIA, ESPERANZA MORALES DE ROSAS Y MA. DEL CARMEN VAZQUEZ GONZALEZ.

Por auto de fecha 14 catorce de Mayo del año, se manda a notificar por edictos a efecto que comparezcan en el termino de 30 treinta días contados a partir de la primera publicación que se haga de los edictos para que conteste la demanda instaurada en su contra, apercibida que en caso de no hacerlo, se le tendrá por contestada la misma en sentido afirmativo, hágase la publicación del edicto por 3 veces consecutivas. Periódico Oficial del Estado, Diario de Mayor Circulación en el Estado, Diario Oficial de la Federación y en este Tribunal. Quedan copias de traslado en el Secretaria de este Tribunal a su disposición.

H. Zitácuaro, Mich., a 16 de mayo de 2008.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Irma García García
Rúbrica.

(R.- 284174)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto de lo Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

QUINTA ALMONEDA

Que dentro de los autos que integran el juicio Ejecutivo Mercantil número 192/2006 promovido por Angel Chávez González, frente a Rogelio Héctor Segura Servín, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

PRIMERO.- Casa habitación ubicada en la calle Andador 24 de diciembre, número 143 ciento cuarenta y tres, lote 05 cinco, manzana "D", del fraccionamiento Unión Popular Solidaria de esta Ciudad Capital, con superficie de terreno de 127.00 m2 ciento veintisiete metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 8.60 ocho metros con sesenta centímetros, con calle Andador 24 de diciembre; Al Sur 8.00 ocho metros con lote numero 16 dieciséis, de la manzana "D": Al Oriente 15.00 quince metros con lote número 6 seis, manzana "D"; al Poniente 15.00 quince metros con lote número 4 cuatro, manzana "D".

Servirá como base del remate la suma \$554,732.55 quinientos cincuenta y cuatro mil setecientos treinta y dos pesos 55/100 M.N.) en la inteligencia de que dicho montó tiene la deducción de 10% diez por ciento respectivo, virtud de que se trata de una quinta almoneda, y es como postura legal que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.

La Audiencia de Remate en su Quinta Almoneda, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 13 trece de marzo de la presente anualidad.

CONVOQUESE POSTORES mediante la publicación de 1 un edicto con 5 días de anticipación a dicha audiencia, en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado.

Morelia, Mich., a 6 de febrero de 2009.
El Secretario
Lic. Alejandro Moreno Villanueva
Rúbrica.

(R.- 284695)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Quinto de lo Civil
Secretaría
Irapuato, Gto.
EDICTO

Este Publicarse por una sola vez en la tabla de Avisos de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, anunciándose REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, del bien inmueble embargado en garantía en el Juicio Ejecutivo Mercantil, número de expediente M 72/06 promovido por MIGUEL ANGEL RUIZ VALENCIA en contra de HERIBERTO MUÑOZ RAMOS: El Predio Rustico Capilla Blanca, de Romita, Guanajuato, con superficie de 12-59-19 HAS (125,919 m2) con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 391.18 metros y linda con EFREN RANGEL y AGUSTIN "N", AL SUR: 160.70 metros y linda con TIMOTEO CENTENO, AL ORIENTE: 3 TRAMOS, EL 1o. NTE-SUR 168,53 METROS Y LINDA CON ANTONIO RAMIREZ, EL 2o. OTE-PTE 208,05 METROS, Y EL 3o. NTE-SUR 354,00 METROS CON ANTONIO RAMIREZ, AL PONIENTE: 549,09 METROS Y LINDA CON CARLOS RANGEL LOZOYA.- ALMONEDA QUE TENDRA VERIFICATIVO A LAS 13:00 TRECE HORAS DEL DIA TRECE DE MARZO DE AÑO DOS MIL NUEVE, SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$817,717.99 (OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SETESCIENTOS DIECISIETE PESOS 99/100 M.N.) VALOR DE PERITOS, MENOS EL 10% POR TRATARSE DE SEGUNDA ALMONEDA, EL CUAL CONSTA EN LA CANTIDAD DE \$490,630.79 (CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS 79/100 M.N.) CONVOCANDOSE A POSTORES.- DOY FE.

Irapuato, Gto., a 20 de febrero de 2009.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Quinto Civil de Partido

Lic. Alejandra Valdez Ordaz

Rúbrica.

(R.- 284786)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Tercero de Paz Civil
EDICTO

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por CUELLAR CUELLAR GABRIELA, en contra de JUAN LOPEZ LOPEZ Y OTROS, expediente 342/2006 que se tramita en el Juzgado Trigésimo Tercero de Paz Civil, por autos de fecha cinco de febrero y dieciséis de enero del año en curso, se ordenó convocar postores para el remate en Primera Almoneda que tendrá verificativo el DIA CINCO DE MARZO DEL DOS MIL NUEVE, A LAS ONCE HORAS. Respecto a la adjudicación del bien inmueble embargado, ubicado en CALLE MANUEL ALEMAN NUMERO 36, LOTE 24, MANZANA 592, COLONIA LA CONCHITA ZAPOTITLAN, DELEGACION TLAHUAC, DISTRITO FEDERAL; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,690,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra la totalidad del precio fijado, por tratarse de materia mercantil, en el entendido de que el postor que desee participar, en la subasta, deberá de consignar a este Juzgado billete de depósito por el diez por ciento sobre el valor del inmueble, y cuando solo se ofrezca de contado una parte del precio, los postores deberán exhibir el diez por ciento sobre su postura en el acto del remate, en numerario o en cheque certificado, todo ello en términos de los artículos 474, 481, 482, y 483 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia Mercantil.

México, D.F., a 10 de febrero de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Norma Patricia Ortega Roca

Rúbrica.

(R.- 284656)

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
Juzgado Sexagésimo de lo Civil
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por DISTRIBUCION Y EQUIPAMIENTO TEXTIL, S.A. DE C.V. en contra de LOPEZ RANGEL JESUS, expediente número 102/2004, atento a lo ordenado por auto de fecha nueve de febrero del año dos mil nueve el C. Juez dicto un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a nueve de febrero del año dos mil nueve. A sus autos el escrito de cuenta del promovente... y como lo solicita, toda vez que no ha sido posible notificar a los diversos acreedores en el presente juicio BANCO BILBAO VIZCAYA MEXICO, S.A., MULTIBANCO MERCANTIL PROBURSA, S.A., EDIBAS DE MEXICO, S.A. DE C.V., Y MISUTEX, S.A. DE C.V. el estado de ejecución del presente asunto, con respecto al inmueble embargado ubicado en la calle de bosque de olivos número 163, Colonia Bosques de las Lomas, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, para que en su caso intervengan en el avalúo y subasta del bien embargado si así les conviniera y toda vez que se desconoce el domicilio de los diversos acreedores antes referidos, en consecuencia, con fundamento en los artículos 1068 fracción IV y 1070 del Código de Comercio, procédase a notificar a los diversos acreedores antes referidos el estado de ejecución que guarda el presente juicio, por medio de edictos, los cuales deberán publicarse POR TRES VECES CONSECUTIVAS en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico "El Diario de México".- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez.- Doy fe.-

México, D.F., a 17 de febrero de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. María Elvira Mendoza Ledesma

Rúbrica.

(R.- 284519)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Décimo Tercero de lo Civil
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por este publicarse tres veces dentro de nueve días en Diario Oficial de la Federación y tabla avisos Juzgado, anunciando REMATE PRIMERA ALMONEDA inmueble número mil quinientos cuatro calle Republica del Salvador segunda sección fraccionamiento Santa Elena Aguascalientes, Aguascalientes, superficie ciento cincuenta y un metros con ochenta centímetros cuadrados, mide y linda norte dieciséis metros con cincuenta centímetros con lotes A y B, sur dieciséis metros con cincuenta centímetros limite fraccionamiento, oriente nueve metros con diez centímetros con lote diez y poniente nueve metros con treinta centímetros con calle de ubicación siendo postura legal un millón cincuenta y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional representa dos terceras partes de un millón quinientos ochenta y un mil pesos 00/100 moneda nacional; estatuilla mujer e hija con reboso café rojo y negro elaborada bronce valor seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional; televisor pantalla color plana marca samsung modelo CL21Z30MQLXXAX valor mil sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional; televisor color pantalla convencional marca Sharp modelo 20MR5J serie 514820 valor seiscientos pesos 00/100 moneda nacional; modular marca aiwa modelo CX-790-H número serie PJE8A140185 valor quinientos treinta y tres pesos 33/100 moneda nacional; teatro de casa marca samsung modelo MM-DT10 valor mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional; mini componente marca sanyo modelo DC-DA370 serie M17003014 valor seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional; luna para muros octagonal marcos dobles cristal color negro valor trescientos treinta y tres pesos 33/100 moneda nacional; cinco enciclopedias intituladas barsa consulta fácil valor mil seiscientos pesos 00/100 moneda nacional, libro de oro de niños valor seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional, diccionario lengua española valor ochocientos treinta y tres pesos 33/100 moneda nacional, mundo animal valor cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional y gran diccionario enciclopédico ilustrado valor un mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional y frigobar marca mabe modelo RM04BM valor

seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional. Inmueble y muebles embargados proceso ejecutivo mercantil 83/07-M, promovido "TECNOLOGIA ELECTRICA INDUSTRIAL", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada JUAN ALFREDO NILA RUIZ en contra "CONSTRUCTORA CAFARO", S.A. DE C.V. y MARIA MAGDALENA BARROS GARCIA. Tendrá verificativo a once horas dos abril dos mil nueve; postura legal cantidad represente 2/3 partes valor asignado cada bien embargado. Asimismo hágase conocimiento de postores importe de postura legal de contado porque 10% que previene artículo cuatrocientos ochenta y dos Código Federal Procedimientos Civiles, supletorio Comercio, insuficiente para pagar importe liquidado en sentencia. Convóquese postores y acreedores.

León, Gto., a 23 de febrero de 2009.

La Secretaria del Juzgado Décimo Tercero Civil de Partido

Lic. Helena Othomichi Nagafuji Aguilar

Rúbrica.

(R.- 284758)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Vicepresidencia de Supervisión de Banca Múltiple y de Asuntos Internacionales
Dirección General de Autorizaciones
Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras A.
312-1/81356/2009
Expediente CNBV.312.211.23(95)

ASUNTO: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

Ixe Banco, S.A.

Institución de Banca Múltiple

Ixe Grupo Financiero

Av. Paseo de la Reforma No. 505, piso 45

Col. Cuauhtémoc, 06500, México, D.F.

At'n.: Lic. Javier Molinar Horcasitas

Director General

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 29 de septiembre de 2008, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo de la "Resolución por la que se autoriza la constitución y operación de una institución de banca múltiple que se denominará Banco Fimsa, S.A." contenida en oficio 101-739 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 5 de abril de 1994 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 del mismo mes y año, modificada por última vez mediante Resolución contenida en oficio UBA/082/2003 emitido por la misma Dependencia el 4 de septiembre de 2003 y publicada en el citado Diario el 25 de noviembre del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

SEGUNDO.- El capital social de Ixe Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Ixe Grupo Financiero será la cantidad de \$1,200'000,585.26 (mil doscientos millones quinientos ochenta y cinco pesos 26/100 M.N.).

..."

Atentamente

México, D.F., a 23 de enero de 2009.

El Director General
de Autorizaciones

Lic. José Antonio Bahena Morales
Rúbrica.

El Director General de Supervisión
de Instituciones Financieras A

C.P. Carlos Manuel Guadarrama Márquez
Rúbrica.

(R.- 284755)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/B/09/2008/R/04/046
Oficio DGR/B/B1/602/2009

ASUNTO: Citatorio para audiencia

ING. GUILLERMO GONZALEZ PEREZ

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 74, fracción IV, párrafo sexto, y 79, fracción IV, de la propia Constitución; 14, fracción IX, 16, fracción XV, 35, 45, fracción I, 46, fracción I, 47, 48, 49, 52, 53, 55, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; 2o., apartado 52000, 14, fracción XXXV, y 28, fracción IV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2007, en concordancia con el apartado 52000, función 12, del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca ante el suscrito en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el primer piso del edificio sede, de avenida Coyoacán número 1501, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la Audiencia prevista en el artículo 53, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 10:00 del séptimo día hábil siguiente a aquél en que sea notificado el presente oficio citatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en términos de su artículo 54.

Se hace de su conocimiento que esta diligencia obedece a que la Auditoría Superior de la Federación practicó a la Comisión Federal de Electricidad, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2004, la auditoría número 420, de tipo "Obra Pública e Inversión Física" denominada Proyecto "SE 607 Sistema Bajío Oriental en los Estados de Aguascalientes, Chiapas, Guanajuato, Jalisco, México, Puebla y Querétaro", cuyo objetivo fue, entre otros aspectos: comprobar que el proyecto contó con el dictamen favorable de un experto sobre el análisis de factibilidad técnica, económica y ambiental; que la obra se planeó, programó, presupuestó, licitó, contrató y ejecutó de conformidad con la normatividad vigente aplicable a los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo con impacto diferido en el registro del gasto (Pidiregas); que el precio alzado que se pagó coincidió con el acordado en el contrato y al tipo y calidad de los materiales especificados; y que su funcionamiento y puesta en operación se realizó de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Derivado de los trabajos de auditoría se detectaron las irregularidades descritas en el Pliego de Observaciones número 246/2006 de fecha 13 de octubre de 2006, por un monto de 230,500.03 (doscientos treinta mil quinientos dólares 03/100 E.U.A.), mismo que fue notificado a la Dirección General de la Comisión Federal de Electricidad, mediante el oficio número DGJ-F-(02)-2838/06 de fecha 17 de octubre de 2006.

Al efecto, mediante oficio número DG/288/2006, de fecha 6 de diciembre de 2006, la entidad fiscalizada en respuesta remitió documentación e información, la cual fue analizada por la Dirección General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales de la Auditoría Superior de la Federación, determinando en el dictamen técnico número DGAIFF/D.3.2/0003/04/08 de fecha 14 de agosto de 2008, que al ajustar el financiamiento determinado por la Comisión Federal de Electricidad a los meses en que se ejecutaron los trabajos en los contratos paralelos a precios unitarios números 031080, 031081, 031082, 041003 y 041004, se generó un pago en exceso por 105,455.10 dólares (ciento cinco mil cuatrocientos cincuenta y cinco dólares 10/100 USD), en lugar de los 230,500.03 dólares (doscientos treinta mil quinientos dólares 03/100 USD), indicados en el Pliego de Observaciones número 246/2006, de fecha 13 de octubre de 2006, por lo que persiste un daño al patrimonio de la entidad fiscalizada por un monto de 105,455.10 dólares (ciento cinco mil cuatrocientos cincuenta y cinco dólares 10/100 USD), dictamen técnico que corre agregado en los autos del expediente del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias en que se actúa, documento en el que se describen, entre otras irregularidades, la presuntamente cometida por usted durante su desempeño como Residente General de Construcción de Líneas de Transmisión y Subestaciones Eléctricas Centro en la Comisión Federal de Electricidad, la cual se hace consistir en:

Haber firmado y autorizado como corresponsable en los contratos paralelos a precios unitarios números 031080, 031082 y 041003, de fechas 7 de octubre, 28 de octubre y 17 de noviembre de 2003, celebrados entre la Comisión Federal de Electricidad y el Consorcio integrado por las Empresas Earth Tech México, S.A. de C.V./Gema Servicios Ambientales, S.A. de C.V./Grupo Tres R, S.A. de C.V., en cuyos catálogos de conceptos, se incluyeron precios unitarios que contienen un factor de financiamiento de 12.2% de conformidad

con la cláusula 9.3 del contrato "Variaciones en las Obras", empleado en el contrato de obra pública financiada a Precio Alzado número PIF-015/2002 de fecha 30 de agosto de 2002, celebrado por la Comisión Federal de Electricidad y el Consorcio integrado por las Empresas Earth Tech México, S.A. de C.V./Gema Servicios Ambientales, S.A. de C.V./Grupo Tres R, S.A. de C.V., que no corresponde con los plazos de ejecución de los trabajos realizados, ya que de acuerdo con los periodos de ejecución de 215, 116 y 96 días, los factores de financiamiento que se debieron aplicar son 8.09%, 1.45% y 3.84%, respectivamente, lo que ocasionó que se realizaran pagos en exceso por 43,476.02 dólares (cuarenta y tres mil cuatrocientos setenta y seis dólares 02/100 USD).

La conducta irregular desplegada por usted, en su carácter de Residente General de Construcción de Líneas de Transmisión y Subestaciones Eléctricas Centro en la Comisión Federal de Electricidad, ocasionó que infringiera lo dispuesto en los artículos 183, párrafo primero, y 185, fracciones I y II, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigente en 2004, los cuales establecen: "Artículo 183. El costo por financiamiento deberá estar representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos y corresponderá a los gastos derivados por la inversión de recursos propios o contratados, que realice el contratista para dar cumplimiento al programa de ejecución de los programas calendarizados y valorizados por periodos"; "Artículo 185. Para el análisis, cálculo e integración del porcentaje del costo por financiamiento se deberá considerar lo siguiente: I. Que la calendarización de egresos esté acorde con el programa de ejecución de los trabajos y el plazo indicado en la propuesta del contratista; II. Que el porcentaje del costo por financiamiento se obtenga de la diferencia que resulte entre los ingresos y egresos, afectado por la tasa de interés propuesta por el contratista, y dividida entre el costo directo más los costos indirectos."

De lo anterior se presume que incurrió en la responsabilidad resarcitoria a que se refieren los artículos 46, fracción I, 47, 48 y 49 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que deberá sujetarse al procedimiento que establece el artículo 53 del mismo ordenamiento y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del daño causado al patrimonio de la entidad fiscalizada por la cantidad de 43,476.02 dólares (cuarenta y tres mil cuatrocientos setenta y seis dólares 02/100 USD), más su actualización.

En la audiencia a que se le cita podrá ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor, apercibido que de no comparecer, sin justa causa, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo, informándole que al acudir a consultar el expediente y comparecer a la audiencia a que se hace mención, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación por disposición de su numeral 54, y 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, así como presentar identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma.

Asimismo, se le ponen a la vista en días hábiles de 9:00 a 18:00 horas las constancias que integran el expediente de referencia, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, en el domicilio señalado en el presente citatorio.

México, D.F., a 24 de febrero de 2009.

El Director General

Lic. Guillermo Narváez Bellacettin

Rúbrica.

(R.- 284665)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Salud

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

HRAEO/DAJ/030/2009

C. JOSE LUIS ESPINOZA LOZANO.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

COMERCIALIZADORA QUIMICA PARA LA SALUD

S.A. DE C.V. (COQUIMSA).
 CALLE ZACATEPETL NUMERO 355, MANZANA 36, LOTE 36 A
 FRACCIONAMIENTO LA FLORIDA, CIUDAD AZTECA,
 ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, C.P. 55120
 PRESENTE

El que suscribe Licenciado NAHUM RAUL CORDOVA RUIZ, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Apoderado General para actos de administración y pleitos y cobranzas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, por medio del presente le comunico a usted, con fundamento en el artículo 54 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el incumplimiento por parte de la empresa que usted representa respecto del contrato pedido número 0248 que celebró con este Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca con fecha trece de septiembre de dos mil siete, contrato que a esta fecha se encuentra vigente en virtud de que la cláusula catorce del mismo establece literalmente que: "La vigencia del contrato será la misma que trae la fecha de entrega estipulada al anverso de este contrato"; ahora bien al no haber realizado la empresa que representa la entrega de los bienes solicitados, el contrato continua vigente tal como lo establece la cláusula tercera del contrato que es del siguiente tenor: "En ningún caso "EL PROVEEDOR" entregará artículos distintos o sustitutos a los especificados en el pedido, sin contar con la autorización previa y escrita del Jefe del Departamento correspondiente".

La Subdirección de Recursos Materiales del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca ha comunicado al Departamento de Asuntos Jurídicos a mi cargo, que de conformidad con acta administrativa levantada en el almacén de este Hospital con fecha 17 de diciembre de 2008, la empresa COMERCIALIZADORA QUIMICA PARA LA SALUD, S.A. DE C.V., por conducto de una persona que se identificó como Jorge Mora, a finales del mes de enero de 2008 entregó físicamente un total de siete cajas sin describir contenido y sin realizar la entrega formal de esos bienes, por lo que en la referida acta se realizó la apertura de las siete cajas encontrando el siguiente contenido:

Caja	Contenido
1	20 cajas de color blanco, cada una con 100 piezas de jeringa de plástico de 3 ml, aguja de 22 g x 32 mm, marca SENSIMEDICAL.
2	20 cajas de color blanco, cada una con 100 piezas de jeringa de plástico de 3 ml, aguja de 22 g x 32 mm, marca SENSIMEDICAL.
3	20 cajas de color blanco, cada una con 100 piezas de jeringa de plástico de 3 ml, aguja de 22 g x 32 mm, marca SENSIMEDICAL.
4	120 piezas de equipo para administración de solución para bomba de infusión marca Baxter.
5	10 botes de tiras reactivas para uso visual en el rango 20-90 marca dextrostix, con fecha de caducidad 31 de octubre de 2008, 6 cajas de guante quirúrgico de 7 ½, cada caja conteniendo 50 pares, 25 sierras de gigly de 30 centímetros, ocho tubos para canalización tipo penrose, dos con medidas 1 ½" x 1"x 18", tres con medidas ¾" x ½" x 18", y tres con medidas 7/16" x ¼" x 18", dos piezas de línea de transferencia corta de larga vida con pinza rotatoria marca Baxter
6	6 cajas de cien piezas cada una de jeringas de plástico de 3 ml aguja 226 x 32 mm marca SENSIMEDICAL.
7	100 piezas de equipo para bomba de infusión marca Baxter

Revisando el contenido de los conceptos del contrato pedido número 0248 se encontró que los mismos no coinciden con el contenido de las siete cajas entregadas físicamente al Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca a fines de enero de 2008 y que por lo tanto la empresa que usted representa incumplió con el punto 3.4. de la cláusula 3 "ENTREGA DE BIENES" del contrato que es del siguiente tenor: "En ningún caso "EL PROVEEDOR" entregará artículos distintos o sustitutos a los especificados en el pedido, sin contar con la autorización previa y escrita del Jefe del Departamento correspondiente". Lo que evidencia claramente el incumplimiento grave por parte de la empresa que usted representa del compromiso contractual celebrado con esta entidad.

Además, la empresa que usted representa incumplió gravemente con el mismo contrato 0248 celebrado con este Hospital, específicamente en la cláusula 6 "Garantías" que es del siguiente contenido: "Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pedido, "EL PROVEEDOR" se obliga a

otorgar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, una fianza expedida por institución legalmente autorizada, por un importe de 10 % del monto máximo de este pedido, antes del IVA, a favor del "HOSPITAL", la cual deberá cubrir además, la calidad de los bienes objeto de este pedido contra defectos de fabricación y vicios ocultos, por un periodo de dieciocho meses, contados a partir de la entrega y aceptación de los bienes a entera satisfacción de "EL HOSPITAL", en el entendido de que de no cumplir con estas obligaciones, "EL HOSPITAL" procederá a la rescisión del pedido".

Por lo anterior, solicito que en un término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la legal notificación del presente, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinente, en relación a los incumplimientos del contrato descritos con antelación que constituyen causales de rescisión de contrato, exposición por escrito ante las Oficinas del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca ubicadas en calle Aldama sin número, Paraje El Tule, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, código postal 71256.

Atentamente

San Bartolo Coyotepec, Oax., a 9 de febrero de 2009.

El Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Apoderado General para Actos de Administración y Pleitos y Cobranzas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Lic. Nahum Raúl Córdova Ruiz

Rúbrica.

(R.- 284694)

PANTEON JARDIN DE MEXICO, S.A.
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración de esta sociedad, tomado en sesión del día 28 de enero de 2009, se convoca a los señores accionistas a Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar a las 10:30 horas del día veinticinco de marzo de 2009, en las oficinas de Administración del Panteón Jardín, ubicadas en el kilómetro 14.5 de la carretera al Desierto de los Leones, en esta ciudad, para conocer y resolver sobre los asuntos que se consignan en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Informe del Consejo de Administración sobre los negocios sociales por el ejercicio de 2008.
- 2.- Presentación, discusión y resolución de los estados financieros practicados al día 31 de diciembre de 2008 e informe del comisario sobre los mismos.
- 3.- Aplicación de utilidades.
- 4.- Designación de las personas que integren el Consejo de Administración durante el ejercicio social de 2009.
- 5.- Designación del comisario de la sociedad, del secretario del consejo y suplentes.
- 6.- Fijación de la remuneración a los consejeros, comisario y secretario por el ejercicio de 2009.
- 7.- Designación de persona que comparezca ante notario para que se protocolice el acta de la Asamblea, en lo conducente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, para efectos de integración del quórum de la Asamblea, se reconocerán como accionistas a las personas que aparecen inscritas como tales en el libro correspondiente.

México, D.F., a 3 de marzo de 2009.

Presidente del Consejo de Administración del Panteón Jardín de México, S.A.

Lic. José Antonio Escandón Gómez

Rúbrica.

(R.- 284576)

NUEVO PANTEON JARDIN, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración de esta sociedad, tomado en sesión el día 28 de enero de 2009, se convoca a los señores accionistas a Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar a las 12:00 horas del día veinticinco de marzo de 2009 en las oficinas de Administración del Panteón Jardín, ubicadas en el

kilómetro 14.5 de la carretera al Desierto de los Leones, en esta ciudad, para conocer y resolver sobre los asuntos que se consignan en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Informe del Consejo de Administración sobre los negocios sociales por el ejercicio de 2008.
2. Presentación, discusión y resolución de los estados financieros practicados al día 31 de diciembre de 2008 e informe del comisario sobre los mismos.
3. Aplicación de utilidades.
4. Designación de las personas que integren el Consejo de Administración durante el ejercicio social de 2009.
5. Designación del comisario de la sociedad, del secretario del consejo y suplentes.
6. Fijación de la remuneración a los consejeros, comisario y secretario por el ejercicio de 2009.
7. Designación de persona que comparezca ante notario para que se protocolice el acta de la Asamblea, en lo conducente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, para efectos de integración del quórum de la Asamblea, se reconocerán como accionistas a las personas que aparecen inscritas como tales en el libro correspondiente.

México, D.F., a 3 de marzo de 2009.

Presidente del Consejo de Administración del Nuevo Panteón Jardín, S.A. de C.V.

Lic. José Antonio Escandón Gómez

Rúbrica.

(R.- 284577)

AFORE INVERCAP, S.A. DE C.V.

Mediante oficio de fecha 24 de febrero de 2009, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG76/03/2009 tomado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su septuagésima sexta sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2009, hizo constar la autorización a las comisiones de Afore Invercap, S.A. de C.V., de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero transitorio del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del año en curso.

De conformidad con lo dispuesto en la regla décima octava de la Circular CONSAR 04-5, y el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, las comisiones que Afore Invercap, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

COMISIONES DE AFORE INVERCAP, S.A. DE C.V.

Siefore Invercap, S.A. de C.V., Siefore Invercap II, S.A. de C.V., Siefore Invercap III, S.A. de C.V., Siefore Invercap IV, S.A. de C.V. y Siefore Invercap V, S.A. de C.V. (Siefores Básicas), cobrarán una comisión sobre saldo anual conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.93% anual sobre el saldo administrado

Comisiones por cuota fija

Conceptos	Comisión
Estados de cuenta adicionales	5 UDI's
Reposición de documentos	3 UDI's

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore Invercap, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a Afore Invercap, S.A. de C.V.

En virtud de que las comisiones de Afore Invercap, S.A. de C.V., no implican un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las comisiones que Afore Invercap, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entrarán en vigor a partir del 27 de febrero de 2009, y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2009.

Monterrey, N.L., a 24 de febrero de 2009.

Afore Invercap, S.A. de C.V.

Representante Legal

Ruy Zavala Deschamps

Rúbrica.

(R.- 284744)

**SERVICIOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL CAMPO Y LA CIUDAD, S.C.
CONVOCATORIA**

Servicios Integrales para el Desarrollo de Proyectos Productivos del Campo y la Ciudad, S.C., convoca a la Asamblea General de Socios el día lunes 9 de marzo a las 11:00 horas, en las oficinas de la sociedad ubicadas en Bucareli número 42, despacho 105, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Pase de lista.
 2. Informe financiero de la sociedad.
 3. Reestructuración de la sociedad civil.
 4. Autorización para incorporarse a la sociedad anónima denominada; Agricultores Unidos por la Soberanía Alimentaria.
 5. Asuntos generales.
- La Asamblea se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la cláusula vigésima séptima y vigésima octava de nuestra acta constitutiva.

Atentamente

México, D.F., a 27 de febrero de 2009.

Presidenta del Consejo Directivo

María de Lourdes Sánchez García

Rúbrica.

(R.- 284742)

**FINLAM, S.A. DE C.V.
AVISO DE AUMENTO DE CAPITAL A ACCIONISTAS**

Ana María Fernández Rionda, en mi carácter de delegado especial de la asamblea general ordinaria anual y extraordinaria de accionistas de Finlam, S.A. de C.V., celebrada el 3 de diciembre de 2008, con fundamento en la cláusula décima segunda de sus estatutos sociales y 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, hago del conocimiento de los accionistas, para todos los efectos legales, que en la asamblea referida se acordó el aumento de capital social mediante aportaciones en efectivo.

Los accionistas que estén interesados en la suscripción y pago de acciones conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables y al acuerdo V.4 de la mencionada asamblea, podrán acudir a las oficinas de la secretaría del Consejo de Administración, ubicada en Bosque de Alisos número 47 "B", despacho 101, colonia Bosques de las Lomas, 05120, México, Distrito Federal, a presentar su solicitud.

En ese lugar, desde el día de hoy y durante quince días, queda a su disposición la información relevante, así como los términos de la suscripción y pago de las acciones.

México, D.F., a 26 de febrero de 2009.

Delegado Especial de la Asamblea de Accionistas

Lic. Ana María Fernández Rionda

Rúbrica.

(R.- 284745)

PROFUTURO G.N.P., S.A. DE C.V., AFORE

Mediante oficio de fecha 24 de febrero de 2009, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG76/03/2009 tomado por la Junta de Gobierno

de esa Comisión, en su septuagésima sexta sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2009, hizo constar la autorización a las comisiones de Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., Afore, de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero transitorio del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del año en curso.

De conformidad con lo dispuesto en la regla décima octava de la Circular CONSAR 04-5, y el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, las comisiones que Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., Afore, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

COMISIONES DE PROFUTURO G.N.P., S.A. DE C.V., AFORE

Fondo Profuturo SB1, S.A. de C.V., Siefore, Fondo Profuturo SB2, S.A. de C.V., Siefore, Fondo Profuturo SB3, S.A. de C.V., Siefore, Fondo Profuturo SB4, S.A. de C.V., Siefore y Fondo Profuturo SB5, S.A. de C.V., Siefore (Siefores Básicas), cobrarán una comisión sobre saldo anual conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.92 % anual sobre saldo administrado

Fondo Profuturo CP, S.A. de C.V., Siefore y Fondo Profuturo LP, S.A. de C.V., Siefore (Siefores Adicionales), cobrarán una comisión por saldo, de conformidad con el siguiente cuadro:

Comisiones variables

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.25%

Comisiones por cuota fija

Concepto	Comisión
Estados de cuenta adicionales	Sin comisión
Reposición de documentos	Sin comisión

A los trabajadores a que se refiere la regla segunda fracción LIV inciso a) de la Circular CONSAR 60-1 "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de trabajadores no afiliados", se les cobrará la comisión anual sobre saldo de acuerdo con la sociedad de inversión especializada de fondos para el retiro en la que se encuentren invertidos los recursos.

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., Afore, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., Afore.

En virtud de que las comisiones de Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., Afore no implican un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las comisiones que Profuturo G.N.P., S.A. de C.V., Afore cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entraron en vigor a partir del 26 de febrero de 2009, y para las Siefores Básicas, es decir, Fondo Profuturo SB1, S.A. de C.V., Siefore, Fondo Profuturo SB2, S.A. de C.V., Siefore, Fondo Profuturo SB3, S.A. de C.V., Siefore, Fondo Profuturo SB4, S.A. de C.V., Siefore, Fondo Profuturo SB5, S.A. de C.V., Siefore, la comisión estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2009.

México, D.F., a 26 de febrero de 2009.

Director General

Lic. José Eduardo Silva Pylypciw

Rúbrica.

(R.- 284689)

HSBC AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO HSBC

Mediante oficio de 24 de febrero de 2009, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG76/03/2009 tomado por la Junta de Gobierno de esa

Comisión, en su septuagésima sexta sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2009, hizo constar la autorización a las comisiones de HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero transitorio del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del año en curso.

De conformidad con lo dispuesto en la regla décima octava de la Circular CONSAR 04-5 y el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, las comisiones que HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

COMISIONES DE HSBC AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO HSBC

HSBC-B1 Siefore, S.A. de C.V., HSBC-B2 Siefore, S.A. de C.V., HSBC-B3 Siefore, S.A. de C.V., HSBC-B4 Siefore, S.A. de C.V. y HSBC-B5 Siefore, S.A. de C.V. (Siefores Básicas), cobrarán una comisión sobre saldo anual conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.77% anual sobre el saldo administrado

El cargo de la comisión sobre saldo se efectuará el último día hábil de cada mes.

Comisiones por cuota fija

Conceptos	Comisión
Consultas adicionales(*)	Sin cargo
Reposición de documentos	Sin cargo
Pago de retiros programados	Sin cargo
Retiros de las subcuentas de aportaciones voluntarias y de aportaciones de ahorro a largo plazo (**)	Sin cargo
Estados de cuenta adicionales	Sin cargo

(*) Adicionalmente y sin ningún cargo, se pondrá a disposición del trabajador una tarjeta que le permitirá consultar el saldo de su cuenta individual vía cajero automático (ATM) HSBC en México.

(**) Aplicable tratándose de los retiros de la subcuenta de aportaciones voluntarias y de la subcuenta de ahorro a largo plazo cuyos recursos se hayan invertido en las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro administradas por HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, en los términos indicados en cada prospecto de información.

Trabajadores ISSSTE.

Tratándose de trabajadores inscritos en el ISSSTE, que decidan invertir sus recursos en las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, de conformidad con lo dispuesto en la regla nonagésima sexta fracción II inciso a) de la Circular CONSAR 60-1 "Reglas Generales a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de trabajadores no afiliados", se les cobrará la misma comisión sobre saldo que actualmente se cobra a los afiliados al régimen IMSS.

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC.

En virtud de que las comisiones de HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, no implican un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las comisiones que HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entraron en vigor a partir del 26 de febrero de 2009 y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2009.

México, D.F., a 26 de febrero de 2009.

Director General

Manuel Alejandro Servin Reyes

Rúbrica.

(R.- 284704)

AFORE XXI, S.A. DE C.V.

Mediante oficio de fecha 24 de febrero de 2009, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG76/03/2009 tomado por la Junta de Gobierno

de esa Comisión, en su septuagésima sexta sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2009, hizo constar la autorización a las comisiones de Afore XXI, S.A. de C.V., de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero transitorio del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del año en curso.

De conformidad con lo dispuesto en la regla décima octava de la Circular CONSAR 04-5, y el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, las comisiones que Afore XXI, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

COMISIONES DE AFORE XXI, S.A. DE C.V.

Siefore XXI Protege, S.A. de C.V., Siefore XXI Consolida, S.A. de C.V., Siefore XXI Desarrolla, S.A. de C.V., Siefore XXI Crece, S.A. de C.V., y Siefore XXI Impulsa, S.A. de C.V. (Siefores Básicas), cobrarán una comisión sobre saldo anual conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.45% anual sobre el valor de los activos administrados. Dicho porcentaje se aplicará sobre el valor acumulado del fondo del trabajador, a través de una provisión diaria en la valuación del valor de la acción de las SIEFORES que AFORE XXI, S.A. de C.V., opera en la que se encuentran invertidos los recursos acumulados.

COMISIONES POR CUOTA FIJA

Concepto	Comisión
Expedición de estados de cuenta adicionales a los previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	No se cobrará comisión
Reposición de documentos de la cuenta individual de los trabajadores.	No se cobrará comisión
Consultas adicionales a las previstas en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	No se cobrará comisión
Pago de retiros programados.	No se cobrará comisión
Por depósitos o retiros de la subcuenta de aportaciones voluntarias de los trabajadores registrados.	No se cobrará comisión

OTRAS COMISIONES

Concepto	Comisión
Comisión SAR-ISSSTE	• A los trabajadores a que se refiere la regla nonagésima sexta fracción II inciso a) de la Circular CONSAR 60-1, se les cobrará la misma comisión sobre saldo que corresponda a la Siefore en la que inviertan los recursos según el año de que se trate.

Para la Subcuenta de Ahorro a Largo Plazo de los Trabajadores del "Programa Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural", también conocido como programa "Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras" se cobrará:

Comisión por aportación inicial	• 1088 UDIS por la primera aportación a cada cuenta individual.
Comisión sobre saldo	• Aplicará la comisión sobre saldo de la SIEFORE que AFORE XXI, S.A. de C.V., opera en la que se encuentran invertidos los recursos acumulados en la cuenta individual del beneficiario, según el año de que se trate. Dicho porcentaje se aplicará sobre el valor acumulado del fondo del trabajador, a través de una provisión diaria en la valuación del valor de la acción de dicha SIEFORE.
Por aportaciones adicionales	• 0.5% sobre saldo aportado.

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore XXI, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a Afore XXI, S.A. de C.V.

En virtud de que las comisiones de Afore XXI, S.A. de C.V., no implican un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean estos activos o inactivos, en el presente caso no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las comisiones que Afore XXI, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entraron en vigor a partir del 27 de febrero de 2009, y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2009.

México, D.F., a 26 de febrero de 2009.

Afore XXI, S.A. de C.V.

Subdirector Jurídico

Junia Aída Cervantes Barojas

Rúbrica.

(R.- 284785)

Pemex Petroquímica
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos

Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Petroquímica, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública, que se menciona para la enajenación onerosa de los bienes muebles, que enseguida se enlistan:

Licitación SUCAP-MP-	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Localización	Plazo de retiro
102/09	Tubería, válvulas, bridas y conexiones varios tipos y especificaciones, refaccionamiento diverso, pinturas, tornillería, espárragos, tuercas y accesorios, herramientas varias, empaquetaduras, juntas y sellos, material eléctrico, llantas, cámaras y corbatas	1 lote	A.C.N. Camargo, Chih.	60 días hábiles
	Ropa y artículos de protección personal \$394,500.00 M.N.	1 lote	P.Q.A. Camargo, Chih.	

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes, del 4 de marzo al 2 de abril de 2009, en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en la licitación pública, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 3 de abril de 2009 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado.

El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán estar referidas a la licitación y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 20% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda.

Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 284722)

Pemex Petroquímica
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos

Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Petroquímica, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se enlistan.

Licitación SUCAP-MPI/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Localización	Plazo de retiro
094/09	Conexiones para tubería de diferentes tipos y especificaciones, refaccionamiento diverso \$21,900.00 M.N.	1 lote	A.C.N. Morelos Coatzacoalcos, Ver.	40 días hábles
095/09	Tubería de diferentes tipos, diámetros y especificaciones \$513,300.00 M.N.	11.03 Tons. Aprox.	PQ. Cangrejera Coatzacoalcos, Ver.	40 días hábles
096/09	Refaccionamiento diverso, conexiones para tubería, empaquetaduras y sellos mecánicos, válvulas de control, metales, rodamientos, tornillería y artículos similares, tubería de diferentes tipos, diámetros y especificaciones, válvula de retención, materiales para construcción, motobomba portátil \$251,800.00 M.N.	1 lote	PQ. Cangrejera Coatzacoalcos, Ver.	40 días hábles
097/09	Material para dibujo y cámara fotográfica, rotores de compresión, transformadores, motores, bombas, materiales y equipos diversos, bandas de transmisión, refacciones para turbinas y motores de vapor \$173,300.00 M.N.	1 lote	PQ. Escolín Poza Rica, Ver.	40 días hábles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes, del 4 de marzo al 3 de abril de 2009, en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en la licitación pública, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 6 de abril de 2009 a las 11:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado.

El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 20% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda.

Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 284727)

CLUB DE GOLF CHAPULTEPEC, S.A.
PRIMERA CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración se convoca a los señores accionistas de Club de Golf Chapultepec, S.A., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que tendrá verificativo el próximo 24 de marzo de 2009 a las 18:00 horas, en su domicilio social ubicado en avenida Conscripto número 425, colonia Lomas Hipódromo, Naucalpan de Juárez, Estado de México, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Informe del Consejo de Administración:

a) Respecto de las actividades realizadas por la sociedad durante el ejercicio social terminado el 31 de diciembre de 2008.

b) De los extremos que señala el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en vigor.

2.- Presentación, discusión y aprobación, en su caso, de los estados financieros de la sociedad al 31 de diciembre de 2008 e informe del comisario.

3.- Aplicación de los resultados que muestran los estados financieros a que se refiere el inciso anterior.

4.- Ratificación de las actividades realizadas por el Consejo de Administración durante el ejercicio de 2008.

5.- Elección de siete consejeros por dos años, así como de los comisarios propietario y suplente.

6.- Designación de delegados de la asamblea para el cumplimiento de los acuerdos de la misma.

Para tener derecho a asistir a la Asamblea, los accionistas deberán depositar los títulos de sus acciones cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la señalada para la misma, en la secretaría del Consejo o en una institución bancaria, de conformidad con el artículo vigésimo segundo de los estatutos de la sociedad. El certificado de depósito que expida la secretaría del Consejo o la institución bancaria, en su caso, deberá expresar el nombre del accionista y el número de acciones depositadas. Sólo mediante la presentación de dicho certificado, podrá el accionista concurrir a las asambleas.

Los informes a que se refiere el artículo 173 de la Ley General de Sociedades Mercantiles vigente serán puestos a disposición de los señores accionistas en la secretaría de la sociedad, a partir del día 9 de marzo del año en curso, así como la resolución administrativa mencionada en el punto VI del orden del día.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 26 de febrero de 2009.

Presidente del Consejo de Administración

Manuel Mondragón Fernández

Rúbrica.

(R.- 284690)

ASSURANT DAÑOS MEXICO, S.A. BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 (cifras en pesos)

100	ACTIVO		
110	Inversiones		32,015,634.09
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	32,015,634.09	
112	Valores	32,015,634.09	
113	Gubernamentales	31,736,248.22	
114	Empresas Privadas	0.00	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valores otorgados en Préstamo	0.00	
119	Valuación Neta	279,385.87	
120	Deudores por Intereses	0.00	
121	(-) Estimación por Castigos	0.00	
122	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
123	Préstamos	0.00	
124	Sobre Pólizas	0.00	
125	Con Garantía	0.00	
126	Quirografarios	0.00	
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
128	Descuentos y Redescuentos	0.00	
129	Cartera Vencida	0.00	
130	Deudores por Intereses	0.00	
131	(-) Estimación por Castigos	0.00	
132	Inmobiliarias	0.00	
133	Inmuebles	0.00	
134	Valuación Neta	0.00	
135	(-) Depreciación	0.00	
136	Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
137	Disponibilidad		791,252.52
138	Caja y Bancos	791,252.52	
139	Deudores		1,032,370.78
140	Por Primas	591,524.39	

141	Agentes y Ajustadores	0.00	
142	Documentos por Cobrar	0.00	
143	Préstamos al Personal	0.00	
144	Otros	440,846.39	
145	(-) Estimación por Castigos	0.00	
146	Reaseguradores y Reafianzadores		8,507,164.16
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
148	Depósitos Retenidos	0.00	
149	Participación de Reaseguradores por Siniest. Pendientes	3,514,649.68	
150	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	4,992,514.48	
151	Otras Participaciones	0.00	
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
153	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
154	(-) Estimación por Castigos	0.00	
155	Otros Activos		8,001,273.66
156	Mobiliario y Equipo	0.00	
157	Activos Adjudicados	0.00	
158	Diversos	8,001,273.66	
159	Gastos Amortizables	0.00	
160	(-) Amortización	0.00	
161	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		50,347,695.21
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		9,693,079.19
211	De Riesgos en Curso	5,042,943.92	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	5,042,943.92	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	4,650,135.27	
217	Por Siniestros y Vencimientos	10,454.07	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	4,639,681.20	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	0.00	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
228	Acreedores		6,033.18
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	6,033.18	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		4,089,555.63
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	4,089,555.63	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subords. No Suscept. de Covert. en Acc.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		2,074,635.27
245	Provisiones para la Particip. de Util. al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	564,512.02	
247	Otras Obligaciones	1,510,123.25	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		15,863,303.27
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		39,514,917.98

311	Capital o Fondo Social	53,758,245.86	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	14,243,327.88	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		0.00
317	Legal	0.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Subsidiarias		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	-6,786,406.40	
324	Resultado del Ejercicio	1,755,880.36	
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		0.00
	Suma del Capital	34,484,391.94	
	Suma del Pasivo y Capital	50,347,695.21	
800	Orden		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		0.00
850	Reclamac. Recib. Pend. de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
880	Recuperación de Reclamac. Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	12,332,637.00	
900	Rva. por Const. P/Oblig. Laborales		0.00
910	Cuentas de Registro	38,927,331.00	
920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

www.assurantsolutions.com.mx/mexico/financialInfo.html.

Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Eduardo González Dávila Garay, miembro de la sociedad denominada PricewaterHouseCoopers, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esa Institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Luis Hernández Fragoso.

El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.assurantsolutions.com.mx/mexico/financialInfo.html, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008.

En el ejercicio 2008, Assurant Daños México, S.A., no mantuvo acuerdos para el pago de Comisiones Contingentes.

26 de febrero de 2009.

Directora General

Act. Verónica María del Carmen González Vázquez

Rúbrica.

Director de Finanzas

C.P. Benito Medina Varela

Rúbrica.

ASSURANT DAÑOS MEXICO, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	91,136,411.61
420	(-) Cedidas	57,573,193.81
430	De Retención	33,563,217.80

440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	50,429.44	
450	Primas de Retención Devengadas		33,512,788.36
460	(-) Costo Neto de Adquisición	21,885,793.87	
470	Comisiones a Agentes	0.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	3,003,663.64	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	-15,010,260.53	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	33,892,390.76	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	2,172,821.79	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	2,172,821.79	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		9,454,172.70
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	0.00	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		9,454,172.70
640	(-) Gastos de Operación Netos	8,456,073.08	
650	Gastos Administrativos y Operativos	8,456,073.08	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		998,099.62
690	Resultado Integral de Financiamiento	1,361,460.78	
700	De Inversiones	2,238,175.46	
710	Por Venta de Inversiones	0.00	
720	Por Valuación de Inversiones	229,234.99	
730	Por Recargo sobre Primas	0.00	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	0.00	
780	Resultado Cambiario	-1,105,949.67	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS		2,359,560.40
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta	603,680.04	
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias	0.00	
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		1,755,880.36

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

26 de febrero de 2009.

Directora General

Act. Verónica María del Carmen González Vázquez

Rúbrica.

Director de Finanzas

C.P. Benito Medina Varela

Rúbrica.

(R.- 284746)

ASSURANT VIDA MEXICO, S.A.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos)

100	ACTIVO		
110	Inversiones		113,302,300.20
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	113,302,300.20	
112	Valores	113,302,300.20	
113	Gubernamentales	113,297,994.50	
114	Empresas Privadas	0.00	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valores otorgados en Préstamo	0.00	
119	Valuación Neta	-244,304.28	
120	Deudores por Intereses	248,609.98	
121	(-) Estimación por Castigos	0.00	
122	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
123	Préstamos	0.00	
124	Sobre Pólizas	0.00	
125	Con Garantía	0.00	
126	Quirografarios	0.00	
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
128	Descuentos y Redescuentos	0.00	
129	Cartera Vencida	0.00	
130	Deudores por Intereses	0.00	
131	(-) Estimación por Castigos	0.00	
132	Inmobiliarias	0.00	
133	Inmuebles	0.00	
134	Valuación Neta	0.00	
135	(-) Depreciación	0.00	
136	Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
137	Disponibilidad		9,775,162.78
138	Caja y Bancos	9,775,162.78	
139	Deudores		3,105,455.96
140	Por Primas	1,042,325.56	
141	Agentes y Ajustadores	0.00	
142	Documentos por Cobrar	0.00	
143	Préstamos al Personal	0.00	
144	Otros	2,063,130.40	
145	(-) Estimación por Castigos	0.00	
146	Reaseguradores y Reafianzadores		9,033,517.23
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	6,873,747.90	
148	Depósitos Retenidos	0.00	
149	Participación de Reaseguradores por Siniest. Pendientes	2,159,769.33	
150	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
151	Otras Participaciones	0.00	
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
153	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
154	(-) Estimación por Castigos	0.00	
155	Otros Activos		21,453,440.91
156	Mobiliario y Equipo	0.00	
157	Activos Adjudicados	0.00	
158	Diversos	21,453,440.91	
159	Gastos Amortizables	0.00	
160	(-) Amortización	0.00	
161	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		156,669,877.08
200	PASIVO		

210	Reservas Técnicas		30,808,790.96
211	De Riesgos en Curso	0.00	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	30,808,790.96	
217	Por Siniestros y Vencimientos	5,751,450.70	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	25,057,340.26	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	0.00	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
228	Acreedores		380,481.64
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	380,481.64	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		7,108,740.43
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	7,108,740.43	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subords. No Suscept. de Covert. en Acc.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		15,518,139.15
245	Provisiones para la Particip. de Util. al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	13,976,707.50	
247	Otras Obligaciones	395,799.06	
248	Créditos Diferidos	1,145,632.59	
	Suma del Pasivo		53,816,152.18
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		55,693,254.00
311	Capital o Fondo Social	83,823,762.50	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	28,130,508.50	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		0.00
317	Legal	0.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Subsidiarias		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		13,136,178.00
324	Resultado del Ejercicio		34,024,292.90
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		0.00
	Suma del Capital		102,853,724.90
	Suma del Pasivo y Capital		156,669,877.08
800	Orden		

810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
850	Reclamac. Recib. Pend. de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
880	Recuperación de Reclamac. Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Rva. por Const. P/Oblig. Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	108,838,844.00
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

www.assurantsolutions.com.mx/mexico/financialInfo.html.

Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Eduardo González Dávila Garay, miembro de la sociedad denominada PricewaterHouseCoopers, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esa Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Luis Hernández Fragoso.

El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.assurantsolutions.com.mx/mexico/financialInfo.html, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008.

En el ejercicio 2008, Assurant Vida México, S.A., no mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes.

26 de febrero de 2009.

Directora General

Act. Verónica María del Carmen González Vázquez

Rúbrica.

Director de Finanzas

C.P. Benito Medina Varela

Rúbrica.

ASSURANT VIDA MEXICO, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	224,569,185.38
420	(-) Cedidas	29,033,710.41
430	De Retención	195,535,474.97
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	0.00
450	Primas de Retención Devengadas	195,535,474.97
460	(-) Costo Neto de Adquisición	83,449,253.95
470	Comisiones a Agentes	20,715.25
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	49,506,301.68
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	3,943,314.22

510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	37,865,551.24	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		42,494,015.48
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	42,494,015.48	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro		
	No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		69,592,205.54
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		69,592,205.54
640	(-) Gastos de Operación Netos		31,713,457.38
650	Gastos Administrativos y Operativos	31,713,457.38	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		37,878,748.16
690	Resultado Integral de Financiamiento		7,114,485.44
700	De Inversiones	6,293,681.04	
710	Por Venta de Inversiones	0.00	
720	Por Valuación de Inversiones	-393,983.34	
730	Por Recargo sobre Primas	0.00	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	0.00	
780	Resultado Cambiario	1,214,787.74	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS		44,993,233.60
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta		10,968,940.70
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal		0.00
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias		0.00
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		34,024,292.90

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

26 de febrero de 2009.

Directora General

Act. Verónica María del Carmen González Vázquez

Rúbrica.

Director de Finanzas

C.P. Benito Medina Varela

Rúbrica.

(R.- 284752)

ASEGURADORA INTERACCIONES, S.A.

GRUPO FINANCIERO INTERACCIONES
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		<u>1,270,351,248.05</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>1,123,834,089.60</u>	
112 Valores	<u>1,123,834,089.60</u>	
113 Gubernamentales	783,782,890.05	
114 Empresas Privadas	309,520,023.97	
115 Tasa Conocida	298,867,142.35	
116 Renta Variable	10,652,881.62	
117 Extranjeros	0.00	
118 Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
119 Valuación Neta	24,809,904.72	
120 Deudores por Intereses	5,721,270.86	
121 (-) Estimación para Castigos	0.00	
122 Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
123 Préstamos	<u>1,943,785.09</u>	
124 Sobre Pólizas	1,943,785.09	
125 Con Garantía	0.00	
126 Quirografarios	0.00	
127 Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
128 Descuentos y Redescuentos	0.00	
129 Cartera Vencida	0.00	
130 Deudores por Intereses	0.00	
131 (-) Estimación para Castigos	0.00	
132 Inmobiliarias	<u>144,573,373.36</u>	
133 Inmuebles	62,877,494.07	
134 Valuación Neta	81,695,879.29	
135 (-) Depreciación	0.00	
136 Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>2,406,010.79</u>
137 Disponibilidad		<u>4,363,088.55</u>
138 Caja y Bancos	4,363,088.55	
139 Deudores		<u>1,038,606,479.58</u>
140 Por Primas	969,256,853.23	
141 Agentes y Ajustadores	944,127.59	
142 Documentos por Cobrar	8,393,933.09	
143 Préstamos al Personal	0.00	
144 Otros	79,508,186.97	
145 (-) Estimación para Castigos	19,496,621.30	
146 Reaseguradores y Reafianzadores		<u>1,199,115,821.65</u>
147 Instituciones de Seguros y Fianzas	68,809,388.20	
148 Depósitos Retenidos	0.00	
149 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	913,322,818.43	
150 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	262,305,947.49	
151 Otras Participaciones	35,779,423.96	
152 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
153 Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
154 (-) Estimación para castigos	81,101,756.43	
155 Otros Activos		<u>83,469,461.78</u>
156 Mobiliario y Equipo	6,631,917.37	
157 Activos Adjudicados	0.00	
158 Diversos	71,145,161.30	
159 Gastos Amortizables	6,736,828.10	
160 (-) Amortización	1,044,444.99	
161 Productos Derivados	0.00	
Suma del Activo		<u>3,598,312,110.40</u>
200 Pasivo		

210 Reservas Técnicas		<u>2,577,081,241.01</u>
211 De Riesgos en Curso	<u>1,097,179,216.26</u>	
212 Vida	187,926,047.15	
213 Accidentes y Enfermedades	210,019,726.12	
214 Daños	699,233,442.99	
215 Fianzas en Vigor	0.00	
216 De Obligaciones Contractuales	<u>1,291,564,914.88</u>	
217 Por Siniestros y Vencimientos	1,095,016,275.99	
218 Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	64,316,812.00	
219 Por Dividendos Sobre Pólizas	31,285,205.75	
220 Fondos de Seguros en Administración	98,348,917.75	
221 Por Primas en Depósito	2,597,703.39	
222 De Previsión	<u>188,337,109.87</u>	
223 Previsión	276,698.04	
224 Riesgos Catastróficos	188,060,411.83	
225 Contingencia	0.00	
226 Especiales	0.00	
227 Reservas para Obligaciones Laborales		<u>2,402,217.55</u>
228 Acreedores		<u>233,434,197.10</u>
229 Agentes y Ajustadores	109,921,657.66	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	386,179.50	
231 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232 Diversos	123,126,359.94	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		<u>253,041,636.00</u>
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	253,237,424.45	
235 Depósitos Retenidos	0.00	
236 Otras Participaciones	(195,788.45)	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238 Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239 Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240 Emisión de Deuda	0.00	
241 Por Obligaciones Subordinadas No		
Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242 Otros Títulos de Crédito	0.00	
243 Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244 Otros Pasivos		<u>206,883,423.88</u>
245 Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247 Otras Obligaciones	168,946,827.59	
248 Créditos Diferidos	37,936,596.29	
Suma del Pasivo		<u>3,272,842,715.54</u>
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		<u>114,113,385.34</u>
311 Capital o Fondo Social	114,113,385.34	
312 (-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313 (-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314 (-) Acciones Propias Recompuestas	0.00	
315 Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316 Reservas		<u>22,689,114.06</u>
317 Legal	17,936,164.16	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319 Otras	4,752,949.90	
320 Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321 Subsidiarias		<u>48,776,466.87</u>
323 Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>12,300,966.91</u>
324 Resultado del Ejercicio		<u>63,201,247.59</u>
325 Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		<u>64,388,214.09</u>
Suma del Capital		<u>325,469,394.86</u>
Suma del Pasivo y Capital		<u>3,598,312,110.40</u>
Orden		

810 Valores en Depósito	29,319.31
820 Fondos en Administración	0.00
830 Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850 Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860 Reclamaciones Contingentes	0.00
870 Reclamaciones Pagadas y Canceladas	0.00
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890 Pérdida Fiscal por Amortizar	221,457,841.00
900 Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910 Cuentas de Registro	939,406,194.82
920 Operaciones con Productos Derivados	0.00
921 Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922 Garantías Recibidas por Derivados	0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$8,200,000.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.interacciones.com.seguros> (sección Seguros, sección Estados Financieros).

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Enrique Andrade Gutiérrez, miembro de la sociedad denominada Salles Sainz Grant Thornton, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez Lozano.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.interacciones.com.seguros> (sección Seguros, sección Estados Financieros), a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008.

Fecha de elaboración: 30 de enero de 2009.

Director General
Lic. Jaime Fernández Iglesias
Rúbrica.

Director Corporativo de Auditoría Interna
Lic. Juan Castillo Delgado
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración, Finanzas y Operaciones

C.P. Eduardo Citalán Juan
Rúbrica.

ASEGURADORA INTERACCIONES, S.A.

GRUPO FINANCIERO INTERACCIONES

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

(cifras en pesos)

400 Primas	
410 Emitidas	2,699,528,123.30
420 (-) Cedidas	<u>977,121,701.47</u>
430 De Retención	1,722,406,421.83
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>68,173,176.11</u>
450 Primas de Retención Devengadas	<u>1,654,233,245.72</u>
460 (-) Costo Neto de Adquisición	<u>314,438,297.55</u>
470 Comisiones a Agentes	197,722,831.79
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	125,570,489.35

490 Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500 (-) Comisiones por Reaseguro Cedido	126,979,159.30	
510 Cobertura de Exceso de Pérdida	52,499,855.40	
520 Otros	65,624,280.31	
530 (-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	<u>1,273,687,501.91</u>	
540 Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	1,298,948,955.58	
550 (-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	25,261,453.67	
560 Reclamaciones	0.00	
570 Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>66,107,446.26</u>
580 (-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	<u>30,728,082.39</u>	
590 Reserva para Riesgos Catastróficos	30,728,082.39	
600 Reserva de Previsión	0.00	
610 Reserva de Contingencia	0.00	
620 Otras Reservas	0.00	
625 Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	<u>49,910,793.66</u>	
630 Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>85,290,157.53</u>
640 (-) Gastos de Operación Netos	<u>128,743,920.08</u>	
650 Gastos Administrativos y Operativos	122,054,885.50	
660 Remuneraciones y Prestaciones al Personal	4,561,870.58	
670 Depreciaciones y Amortizaciones	2,127,164.00	
680 Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>(43,453,762.55)</u>
690 Resultado Integral de Financiamiento	<u>106,655,010.14</u>	
700 De Inversiones	73,121,269.16	
710 Por Venta de Inversiones	3,115,142.61	
720 Por Valuación de Inversiones	(3,263,883.11)	
730 Por Recargo sobre Primas	33,426,088.28	
750 Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760 Por Reaseguro Financiero	0.00	
770 Otros	(3,982,834.46)	
780 Resultado Cambiario	4,239,227.66	
790 (-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800 Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS		<u>63,201,247.59</u>
810 (-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta	<u>0.00</u>	
820 (-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	<u>0.00</u>	
830 Participación en el Resultado de Subsidiarias	<u>0.00</u>	
840 Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>63,201,247.59</u>

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución, hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 30 de enero de 2009.

Director General
Lic. Jaime Fernández Iglesias
Rúbrica.

Director Corporativo de Auditoría Interna
Lic. Juan Castillo Delgado
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración, Finanzas y Operaciones
C.P. Eduardo Citalán Juan
Rúbrica.

(R.- 284761)

CARDIF MEXICO SEGUROS GENERALES, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

100	Activo	
110	INVERSIONES	55236888.48
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	55236888.48
112	Valores	55236888.48
113	Gubernamentales	12084321.06
114	Empresas privadas	41515386.34
115	Tasa Conocida	0
116	Renta Variable	41515386.34
117	Extranjeros	0
118	Valores Otorgados en Préstamo	0
119	Valuación Neta	1637181.08
120	Deudores por Intereses	0
121	(-) Estimación para Castigos	0
122	Operaciones con Productos Derivados	0
123	Préstamos	0
124	Sobre Pólizas	0
125	Con Garantía	0
126	Quirografarios	0
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0
128	Descuentos y Redescuentos	0
129	Cartera Vencida	0
130	Deudores por Intereses	0
131	(-) Estimación para Castigos	0
132	Inmobiliarias	0
133	Inmuebles	0
134	Valuación Neta	0
135	(-) Depreciación	0
136	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro	499992.23
137	Disponibilidad	331232.62
138	Caja y Bancos	331232.62
139	Deudores	6946862.92
140	Por Primas	1967696.73
141	Agentes y Ajustadores	0
142	Documentos por Cobrar	0
143	Préstamos al Personal	0
144	Otros	4979166.19
145	(-) Estimación para Castigos	0
146	Reaseguradores y Reafianzadores	0
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	0
148	Depósitos Retenidos	0
149	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	0
150	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0
151	Otras Participaciones	0
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0
153	Participación de Reafianzadores en la Reserva F/en Vigor	0
154	(-) Estimación para Castigos	0
155	Otros Activos	7093666.71
156	Mobiliario y Equipo	0
157	Activos Adjudicados	0
158	Diversos	48547.77
159	Gastos Amortizables	8844013.96
160	(-) Amortización	1798895.02
161	Productos Derivados	0
	Suma Activo	70108642.96
200	Pasivo	
210	RESERVAS TECNICAS	18993364.8
211	De Riesgos en Curso	9220000.87
212	Vida	0
213	Accidente, Enfermedades	0
214	Daños	9220000.87
215	Fianzas en Vigor	0

216	De Obligaciones Contractuales	9773363.93
217	Por Siniestros y Vencimientos	7750469.51
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	2022692.42
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	0
220	Fondos de Seguros en Administración	0
221	Por Primas en Depósito	202
222	De Previsión	0
223	Previsión	0
224	Riesgos Catastróficos	0
225	Contingencia	0
226	Especiales	0
227	Reservas Para Obligaciones Laborales al Retiro	381406
228	Acreedores	1861817.02
229	Agentes y Ajustadores	80732.31
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0
232	Diversos	1781084.71
233	Reaseguradores y Reafianzadores	0
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0
235	Depósitos Retenidos	0
236	Otras Participaciones	0
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0
238	Operaciones con Productos Derivados	0
239	Financiamiento Obtenidos	0
240	Emisión de Deuda	0
241	Por Oblig. Subordinadas no Suscep. de Convertirse en Acciones	0
242	Otros Títulos de Crédito	0
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0
244	Otros Pasivos	4123501.83
245	Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	0
246	Provisión para el Pago de Impuestos	1379687.66
247	Otras Obligaciones	1658553.16
248	Créditos Diferidos	1085261.01
	SUMA DEL PASIVO	25360089.32
300	Capital	
310	Capital o Fondo Social Pagado	65327399.1
311	Capital o Fondo Social	65327399.1
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	0
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0
316	Reservas	0
317	Legal	0
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0
319	Otras	0
320	Superávit por Valuación	0
321	Subsidiarias	0
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	-17660110.19
324	Resultado del Ejercicio	-2918735.27
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable	0
	SUMA DEL CAPITAL	44748553.64
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	70108642.96
	Orden	
810	Valores en Depósito	0
820	Fondos en Administración	499992.23
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0
860	Reclamaciones Contingentes	0
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas	0
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	25462148.78
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	381406
910	Cuentas de Registro	67509143.35
920	Operaciones con Productos Derivados	0
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0
922	Garantías Recibidas por Derivados	0

“El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.”

“El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

“Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.cardif.com.mx/generales/estadosfinancieros/notasrevelación2008.pdf>

“Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Pedro Enrique Jiménez Castañeda, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C. Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. Gerardo García Aranda, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad.”

“El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.cardif.com.mx/generales/estadosfinancieros/estadosfinancierosdictaminados2008.pdf>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008.”

Lic. Claudio Orellana Céspedes

Director General

Act. Laurent Marcel Pierre Laouenan

Director de Finanzas y Actuaría

C.P. Eduardo Martínez Torres

Contador General

CARDIF MEXICO SEGUROS GENERALES, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

400	Primas	
410	Emitidas	64303703.36
420	(-) Cedidas	0
430	De Retención	64303703.36
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor	9005101.14
450	(-) Primas de Retención Devengadas	55298602.22
460	Costo Neto de Adquisición	22757305.8
470	Comisiones a Agentes	538952.02
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	5038918.89
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0
520	Otros	17179434.89
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	12677846.98
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	12677846.98
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0
560	Reclamaciones	0
570	Utilidad (Pérdida) Técnica	19863449.44
580	Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	0
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0
600	Reserva de Previsión	0
610	Reserva de Contingencia	0
620	Otras Reservas	0
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0
630	Utilidad (Pérdida) Bruta	19863449.44
640	(-) Gastos de Operación Netos	23449205.81
650	Gastos Administrativos y Operativos	12731896.97
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	9911544.43
670	Depreciaciones y Amortizaciones	805764.41
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación	-3585756.37
690	Resultado Integral de Financiamiento	2400219.22
700	De Inversiones	0

710	Por Venta de Inversiones	763038.4
720	Por Valuación de Inversiones	1637181.08
730	Por Recargo sobre Primas	0
750	Por Emisión de Instrumento de Deuda	0
760	Por Reaseguro Financiero	0
770	Otros	-0.26
780	Resultado Cambiario	0
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS	-1185537.15
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta	1733198.12
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	0
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias	0
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	-2918735.27

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

“El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

Lic. Claudio Orellana Céspedes

Director General

Act. Laurent Marcel Pierre Laouenan

Director de Finanzas y Actuaría

C.P. Eduardo Martínez Torres

Contador General

Fecha de expedición: 27 de febrero de 2009.

Contador General

Eduardo Martínez

Rúbrica.

(R.- 284760)

CARDIF MEXICO SEGUROS DE VIDA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

100	Activo	
110	INVERSIONES	206517487.15
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	206517487.15
112	Valores	206517487.15
113	Gubernamentales	120065376.33
114	Empresas privadas	83699231.41
115	Tasa Conocida	0
116	Renta Variable	83699231.41
117	Extranjeros	0
118	Valores Otorgados en Préstamo	0
119	Valuación Neta	2649711.91
120	Deudores por Intereses	103167.5
121	(-) Estimación para Castigos	0
122	Operaciones con Productos Derivados	0
123	Préstamos	0
124	Sobre Pólizas	0
125	Con Garantía	0
126	Quirografarios	0
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0
128	Descuentos y Redescuentos	0
129	Cartera Vencida	0
130	Deudores por Intereses	0
131	(-) Estimación para Castigos	0
132	Inmobiliarias	0
133	Inmuebles	0
134	Valuación Neta	0
135	(-) Depreciación	0
136	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro	999992.8
137	Disponibilidad	2882562.69

138	Caja y Bancos	2882562.69
139	Deudores	24981208.02
140	Por Primas	18352366.52
141	Agentes y Ajustadores	0
142	Documentos por Cobrar	0
143	Préstamos al Personal	0
144	Otros	6628841.5
145	(-) Estimación para Castigos	0
146	Reaseguradores y Reafianzadores	2045520.66
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	1599737.83
148	Depósitos Retenidos	0
149	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	445782.83
150	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0
151	Otras Participaciones	0
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0
153	Participación de Reafianzadores en la Reserva F/en Vigor	0
154	(-) Estimación para Castigos	0
155	Otros Activos	18578274.29
156	Mobiliario y Equipo	0
157	Activos Adjudicados	0
158	Diversos	10022790.53
159	Gastos Amortizables	10520259.68
160	(-) Amortización	1964775.92
161	Productos Derivados	0
	Suma Activo	256005045.61
200	Pasivo	
210	RESERVAS TECNICAS	133859636.66
211	De Riesgos en Curso	114432020.9
212	Vida	107895896.48
213	Accidente, Enfermedades	6536124.42
214	Daños	0
215	Fianzas en Vigor	0
216	De Obligaciones Contractuales	19427615.76
217	Por Siniestros y Vencimientos	4197646.41
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	14291577.77
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	0
220	Fondos de Seguros en Administración	0
221	Por Primas en Depósito	938391.58
222	De Previsión	0
223	Previsión	0
224	Riesgos Catastróficos	0
225	Contingencia	0
226	Especiales	0
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro	769319
228	Acreedores	6416459.91
229	Agentes y Ajustadores	1341639.72
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0
232	Diversos	5074820.19
233	Reaseguradores y Reafianzadores	0
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0
235	Depósitos Retenidos	0
236	Otras Participaciones	0
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0
238	Operaciones con Productos Derivados	0
239	Financiamiento Obtenidos	0
240	Emisión de Deuda	0
241	Por Oblig. Subordinadas no Suscep. de Convertirse en Acciones	0
242	Otros Títulos de Crédito	0
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0
244	Otros Pasivos	5313037.29
245	Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	0
246	Provisión para el Pago de Impuestos	0
247	Otras Obligaciones	5313037.29
248	Créditos Diferidos	0
	SUMA DEL PASIVO	146358452.86

300	Capital	
310	Capital o Fondo Social Pagado	263105160.23
311	Capital o Fondo Social	263105160.23
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	0
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0
316	Reservas	0
317	Legal	0
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0
319	Otras	0
320	Superávit por Valuación	0
321	Subsidiarias	0
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	-81607609.76
324	Resultado del Ejercicio	-71850957.72
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable	0
	SUMA DEL CAPITAL	109646592.75
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	256005045.61
	Orden	
810	Valores en Depósito	0
820	Fondos en Administración	999992.8
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0
860	Reclamaciones Contingentes	0
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas	0
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	91729306.3
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	769319
910	Cuentas de Registro	352739671.25
920	Operaciones con Productos Derivados	0
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0
922	Garantías Recibidas por Derivados	0

"El presente balance general se formuló, de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

"El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.cardif.com.mx/vida/estadosfinancieros/notasrevelación2008.pdf>

"Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Pedro Enrique Jiménez Castañeda, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C. Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. Gerardo García Aranda, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad."

"El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.cardif.com.mx/vida/estadosfinancieros/estadosfinancierosdictaminados2008.pdf>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008."

Lic. Claudio Orellana Céspedes

Director General

Act. Laurent Marcel Pierre Laouenan

Director de Finanzas y Actuaría

C.P. Eduardo Martínez Torres

Contador General

CARDIF MEXICO SEGUROS DE VIDA, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

400	Primas	
410	Emitidas	310731788.08

420	(-) Cedidas	12110239.57
430	De Retención	298621548.51
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor	49078589.64
450	(-) Primas de Retención Devengadas	249542958.87
460	Costo Neto de Adquisición	131998786.04
470	Comisiones a Agentes	59818279.12
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0
520	Otros	72180506.92
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	139911768.45
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	139911768.45
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0
560	Reclamaciones	0
570	Utilidad (Pérdida) Técnica	-22367595.62
580	Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	0
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0
600	Reserva de Previsión	0
610	Reserva de Contingencia	0
620	Otras Reservas	0
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0
630	Utilidad (Pérdida) Bruta	-22367595.62
640	(-) Gastos de Operación Netos	63377184.12
650	Gastos Administrativos y Operativos	40339681.11
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	22161701.95
670	Depreciaciones y Amortizaciones	875801.06
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación	-85744779.74
690	Resultado Integral de Financiamiento	12848893.48
700	De Inversiones	2867912.75
710	Por Venta de Inversiones	7251725.67
720	Por Valuación de Inversiones	2649711.91
730	Por Recargo sobre Primas	0
750	Por Emisión de Instrumento de Deuda	0
760	Por Reaseguro Financiero	0
770	Otros	80145.57
780	Resultado Cambiario	-602.42
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS	-72895886.26
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto sobre la Renta	-1044928.54
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	0
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias	0
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	-71850957.72

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

"El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

Lic. Claudio Orellana Céspedes

Director General

Act. Laurent Marcel Pierre Laouenan

Director de Finanzas y Actuaría

C.P. Eduardo Martínez Torres

Contador General

Fecha de expedición: 27 de febrero de 2009.

Contador General

Eduardo Martínez

Rúbrica.

(R.- 284764)

GENERAL DE SEGUROS, S.A.B.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos constantes)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>2,339,651,853.87</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>2,180,301,603.24</u>	
112	Valores	<u>2,180,301,603.24</u>	
113	Gubernamentales	992,351,056.04	
114	Empresas Privadas	826,662,973.74	
115	Tasa Conocida	228,431,835.19	
116	Renta Variable	598,231,138.55	
117	Extranjeros	115,542,140.50	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
119	Valuación Neta	227,870,824.68	
120	Deudores por Intereses	17,874,608.28	
121	(-) Estimación para Castigos	0.00	
122	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
123	Préstamos	<u>3,824,903.40</u>	
124	Sobre Pólizas	0.00	
125	Con Garantía	2,014,363.46	
126	Quirografarios	1,810,539.94	
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
128	Descuentos y Redescuentos	0.00	
129	Cartera Vencida	0.00	
130	Deudores por Intereses	0.00	
131	(-) Estimación para Castigos	0.00	
132	Inmobiliarias	<u>155,525,347.23</u>	
133	Inmuebles	45,720,765.17	
134	Valuación Neta	123,547,272.05	
135	(-) Depreciación	13,742,689.99	
136	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>72,972,672.20</u>
137	Disponibilidad		<u>53,435,869.44</u>
138	Caja y Bancos	<u>53,435,869.44</u>	
139	Deudores		<u>260,200,817.76</u>
140	Por Primas	233,698,842.33	
141	Agentes y Ajustadores	547,884.48	
142	Documentos por Cobrar	5,056,659.37	
143	Préstamos al Personal	6,853,473.57	
144	Otros	26,026,832.34	
145	(-) Estimación para Castigos	11,982,874.33	
146	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>223,323,540.55</u>
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	6,767,961.66	
148	Depósitos Retenidos	-217.26	
149	Part. de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	102,679,823.23	
150	Part. de Reaseguradores por Riesgos en Curso	112,738,592.08	
151	Otras Participaciones	1,327,571.97	
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
153	Part. de Reafianz. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
154	(-) Estimación para Castigos	190,191.13	
155	Otros Activos		<u>50,093,483.48</u>
156	Mobiliario y Equipo	12,813,351.16	
157	Activos Adjudicados	0.00	
158	Diversos	34,323,306.21	
159	Gastos Amortizables	15,531,585.81	
160	(-) Amortización	12,574,759.70	
161	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>2,999,678,237.30</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>1,343,251,916.19</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>591,451,292.29</u>	

212	Vida	154,566,325.12	
213	Accidentes y Enfermedades	19,814,285.91	
214	Daños	417,070,681.26	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>350,864,803.94</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	291,733,892.19	
218	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	43,972,091.72	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	5,160,633.13	
220	Fondos de Seguros en Administración	6,235,509.60	
221	Por Primas en Depósito	3,762,677.30	
222	De Previsión	<u>400,935,819.96</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	400,508,174.85	
225	Contingencia	427,645.11	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>74,310,619.53</u>
228	Acreedores		<u>58,981,897.76</u>
229	Agentes y Ajustadores	39,300,421.30	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	638,645.16	
232	Diversos	19,042,831.30	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>52,160,365.63</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	46,371,740.68	
235	Depósitos Retenidos	5,788,624.95	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subor. No Susceptibles de Convertirse en Acc.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>159,157,101.80</u>
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	7,403,250.17	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	15,602,080.33	
247	Otras Obligaciones	46,454,682.09	
248	Créditos Diferidos	89,697,089.21	
	Suma del Pasivo		<u>1,687,861,900.91</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>372,283,552.94</u>
311	Capital o Fondo Social	425,748,529.91	
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	53,464,976.97	
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Oblig. Subor. de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>125,781,205.47</u>
317	Legal	65,781,205.47	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	60,000,000.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>2,292,501.67</u>
321	Subsidiarias		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>1,003,263,719.22</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>-104,399,094.69</u>
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		<u>-87,405,548.22</u>
	Suma del Capital		<u>1,311,816,336.39</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>2,999,678,237.30</u>
800	Orden		
810	Valores en Depósito		176,505.41
820	Fondos en Administración		79,207,826.11

830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pend. de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligac. Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	1,054,219,658.47
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00

"El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

"El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.generaldeseguros.com.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Información Financiera y Corporativa / Estados Financieros CNSF / 2008."

"Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rafael Gutiérrez Lara, miembro de la sociedad denominada K.P.M.G. Cárdenas Dosal, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Jorge Octavio Torres Frías."

"El dictamen emitido por auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.generaldeseguros.com.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Información Financiera y Corporativa / Dictamen / 2008, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008."

"El capital pagado incluye la cantidad de \$16,000,000.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles."

México, D.F., a 30 de enero de 2009.

Director General
J. David Bello Fuentes
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración,
Finanzas y Siniestros
C.P. Daniel Hernández Martínez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Raymundo González Mancilla
Rúbrica.

GENERAL DE SEGUROS, S.A.B.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

(cifras en pesos constantes)

400	Primas	
410	Emitidas	1,000,556,232.37
420	(-) Cedidas	240,425,260.25
430	De Retención	760,130,972.12
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	-18,623,574.50
450	Primas de Retención Devengadas	<u>778,754,546.62</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	130,399,397.86
470	Comisiones a Agentes	106,921,462.26
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	50,115,663.53
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	972.83
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	57,223,631.24
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	4,627,418.66
520	Otros	25,957,511.82

530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	471,763,481.97	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	470,814,001.76	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	-557,325.58	
560	Reclamaciones	392,154.63	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>176,591,666.79</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	59,552,690.94	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	59,552,690.94	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>117,038,975.85</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	152,013,050.23	
650	Gastos Administrativos y Operativos	17,902,551.87	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	124,573,672.51	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	9,536,825.85	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>-34,974,074.38</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	-249,459,040.86	
700	De Inversiones	105,688,760.10	
710	Por Venta de Inversiones	24,207,335.47	
720	Por Valuación de Inversiones	-446,954,306.32	
730	Por Recargo sobre Primas	12,508,917.75	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	551,317.59	
780	Resultado Cambiario	54,538,934.55	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR y PTU y PRS		<u>-284,433,115.24</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta	-130,769,451.61	
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	-45,270,719.92	
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias	3,993,849.02	
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>-104,399,094.69</u>

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

"El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

México, D.F., a 30 de enero de 2009.

Director General
J. David Bello Fuentes
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración,
Finanzas y Siniestros
C.P. Daniel Hernández Martínez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Raymundo González Mancilla
Rúbrica.

(R.- 284708)

GENERAL DE SALUD, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos constantes)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>71,641,737.52</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>71,641,737.52</u>	
112	Valores	<u>71,641,737.52</u>	
113	Gubernamentales	61,506,896.14	
114	Empresas Privadas	10,616,760.71	
115	Tasa Conocida	5,888,941.98	
116	Renta Variable	4,727,818.73	
117	Extranjeros	1,488,368.00	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
119	Valuación Neta	-2,228,720.99	
120	Deudores por Intereses	258,433.66	
121	(-) Estimación para Castigos	0.00	
122	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
123	Préstamos	<u>0.00</u>	
124	Sobre Pólizas	0.00	
125	Con Garantía	0.00	
126	Quirografarios	0.00	
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
128	Descuentos y Redescuentos	0.00	
129	Cartera Vencida	0.00	
130	Deudores por Intereses	0.00	
131	(-) Estimación para Castigos	0.00	
132	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
133	Inmuebles	0.00	
134	Valuación Neta	0.00	
135	(-) Depreciación	0.00	
136	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>0.00</u>
137	Disponibilidad		<u>3,297,921.14</u>
138	Caja y Bancos	<u>3,297,921.14</u>	
139	Deudores		<u>41,932,319.14</u>
140	Por Primas	40,570,161.77	
141	Agentes y Ajustadores	45,252.04	
142	Documentos por Cobrar	428.06	
143	Préstamos al Personal	0.00	
144	Otros	1,316,477.27	
145	(-) Estimación para Castigos	0.00	
146	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>0.00</u>
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
148	Depósitos Retenidos	0.00	
149	Part. de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	0.00	
150	Part. de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
151	Otras Participaciones	0.00	
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
153	Part. de Reafianz. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
154	(-) Estimación para Castigos	0.00	
155	Otros Activos		<u>5,441,948.20</u>
156	Mobiliario y Equipo	0.00	
157	Activos Adjudicados	0.00	
158	Diversos	5,441,948.20	
159	Gastos Amortizables	0.00	
160	(-) Amortización	0.00	
161	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>122,313,926.00</u>

200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>53,903,954.84</u>
211	De Riesgos en Curso	45,751,269.90	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	45,751,269.90	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>8,152,684.94</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	192,693.39	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	7,923,586.91	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	36,404.64	
222	De Previsión	<u>0.00</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
228	Acreedores		<u>8,145,120.87</u>
229	Agentes y Ajustadores	6,072,928.42	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	133,044.10	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	1,939,148.35	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>76,098.29</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	76,098.29	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subor. No Susceptibles de Convertirse en Acc.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>9,667,757.45</u>
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	658,159.79	
247	Otras Obligaciones	7,148,682.86	
248	Créditos Diferidos	1,860,914.80	
	Suma del Pasivo		<u>71,792,931.45</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>47,341,654.20</u>
311	Capital o Fondo Social	60,596,291.76	
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	13,254,637.56	
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Compradas	0.00	
315	Oblig. Subor. de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>0.00</u>
317	Legal	0.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Subsidiarias		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>829,066.18</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>2,350,274.17</u>
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>50,520,994.55</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>122,313,926.00</u>

800	Orden	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	133,044.10
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pend. de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligac. Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	61,345,779.30
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00

"El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

"El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.generaldesalud.com.mx, en la opción del menú: Quiénes somos/Información Financiera y Corporativa/Estados Financieros CNSF/2008."

"Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rafael Gutiérrez Lara, miembro de la sociedad denominada K.P.M.G. Cárdenas Dosal S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Jorge Octavio Torres Frías."

"El dictamen emitido por auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.generaldesalud.com.mx, en la opción del menú: Quiénes somos/Información Financiera y Corporativa/Dictamen/2008, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008."

México, D.F., a 30 de enero de 2009.

Director General
J. David Bello Fuentes
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Daniel Hernández Martínez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Raymundo González Mancilla
Rúbrica.

GENERAL DE SALUD, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos constantes)

400	Primas	
410	Emitidas	93,131,717.54
420	(-) Cedidas	0.00
430	De Retención	93,131,717.54
440	(-) Incremento Neto de la Rva. de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	12,253,476.45
450	Primas de Retención Devengadas	<u>80,878,241.09</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	20,503,431.09
470	Comisiones a Agentes	13,662,577.36
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	3,004,293.71
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00

500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	993,685.37	
520	Otros	2,842,874.65	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		49,456,701.25
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	50,274,051.50	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	817,350.25	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>10,918,108.75</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		10,508.66
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>10,928,617.41</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		15,352,790.72
650	Gastos Administrativos y Operativos	15,282,069.48	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	70,721.24	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>-4,424,173.31</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		6,287,195.60
700	De Inversiones	5,499,598.65	
710	Por Venta de Inversiones	0.00	
720	Por Valuación de Inversiones	-2,274,142.04	
730	Por Recargo sobre Primas	3,039,442.73	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	5,649.97	
780	Resultado Cambiario	16,646.29	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS		<u>1,863,022.29</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta		-487,251.88
820	(-) Provisión para la Participación De Utilidades al Personal		0.00
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias		0.00
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>2,350,274.17</u>

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

"El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

México, D.F., a 30 de enero de 2009.

Director General
J. David Bello Fuentes
Rúbrica.

Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Daniel Hernández Martínez
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Raymundo González Mancilla
Rúbrica.

(R.- 284714)

FM GLOBAL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>257,913,863.12</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>257,913,863.12</u>	
112	Valores	<u>257,913,863.12</u>	
113	Gubernamentales	257,913,863.12	
114	Empresas Privadas	0	
115	Tasa Conocida	0	
116	Renta Variable	0	
117	Extranjeros	0	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0	
119	Valuación Neta	0	
120	Deudores por Intereses	0	
121	(-) Estimación para Castigos	0	
122	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
123	Préstamos	<u>0.00</u>	
124	Sobre Pólizas	0	
125	Con Garantía	0	
126	Quirografarios	0	
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
128	Descuentos y Redescuentos	0	
129	Cartera Vencida	0	
130	Deudores por Intereses	0	
131	(-) Estimación para Castigos	0	
		0	
132	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
133	Inmuebles		
134	Valuación Neta		
135	(-) Depreciación		
136	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		
137	Disponibilidad		<u>27,618,888.44</u>
138	Caja y Bancos	27,618,888.44	
139	Deudores		<u>31,691,677.60</u>
140	Por Primas	23,344,127.45	
141	Agentes y Ajustadores	0	
142	Documentos por Cobrar	0	
143	Préstamos al Personal	0	
144	Otros	8,347,550.15	
145	(-) Estimación para Castigos		
146	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>160,174,468.32</u>
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	0	
148	Depósitos Retenidos	0	
149	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	1,338,679.62	
150	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	158,835,788.70	
151	Otras Participaciones	0	
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
153	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	0	
154	(-) Estimación para Castigos	0	
155	Otros Activos		<u>10,757,337.06</u>
156	Mobiliario y Equipo	3,255,736.45	
157	Activos Adjudicados	0	
158	Diversos	963,698.79	
159	Gastos Amortizables	7,279,930.35	
160	(-) Amortización	742,028.53	
161	Productos Derivados	0	
	Suma del Activo		<u>488,156,234.54</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>165,403,224.53</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>164,039,262.97</u>	
212	Vida	0	
213	Accidentes y Enfermedades	0	
214	Daños	164,039,262.97	
215	Fianzas en Vigor	0	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>1,347,437.39</u>	

217	Por Siniestros y Vencimientos	0	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	1,339,292.81	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0	
220	Fondos de Seguros en Administración	0	
221	Por Primas en Depósito	8,144.58	
222	De Previsión	<u>16,524.17</u>	
223	Previsión	0	
224	Riesgos Catastróficos	16,524.17	
225	Contingencia	0	
226	Especiales	0	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>0</u>
228	Acreedores		<u>7,717,725.59</u>
229	Agentes y Ajustadores	754,284.83	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0	
232	Diversos	6,963,440.76	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>99,142,324.61</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	99,142,324.61	
235	Depósitos Retenidos	0	
236	Otras Participaciones	0	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
238	Operaciones con Productos Derivados		
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0	
242	Otros Títulos de Crédito	0	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
244	Otros Pasivos		<u>9,108,483.95</u>
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	2,251,562.09	
247	Otras Obligaciones	6,834,098.23	
248	Créditos Diferidos	22,823.63	
	Suma del Pasivo		<u>281,371,758.68</u>
300	Capital		
310	Capital Fondo Social Pagado		<u>206,626,850.00</u>
311	Capital o Fondo Social	206,626,850.00	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0	
314	(-) Acciones Propias Compradas	0	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0</u>
316	Reservas		<u>5,328,919.21</u>
317	Legal	0	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0	
319	Otras	5,328,919.21	
320	Superávit por Valuación		<u>0</u>
321	Subsidiarias		<u>0</u>
322	Efecto de Impuestos Diferidos		<u>0</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>0</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>(5,171,293.35)</u>
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		
	Suma del Capital		<u>206,784,475.86</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>488,156,234.54</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		0
820	Fondos en Administración		0
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0
860	Reclamaciones Contingentes		0
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas		0
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		0
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales Retiro		0

910	Cuentas de Registro	0
920	Operaciones con Productos Derivados	0
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0
922	Garantías Recibidas por Derivados	0

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los estados financieros y las notas de revelación, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.fmgmexico.com.mx.

Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Leobardo Rodríguez Vidales miembro de la sociedad denominada Ernst & Young Mancera, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Actuario José Manuel Méndez

El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.fmgmexico.com.mx, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008.

Elaborado el 11 de febrero de 2008.

Director General
Héctor M. Pliego Galárza
Rúbrica.

Gerente de Finanzas
Gaudencio R. Cortés Hernández
Rúbrica.

FM GLOBAL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

400	Primas		
410	Emitidas	-	46,271,361.98
420	(-) Ceditas	-	<u>46,178,565.22</u>
430	De Retención		92,796.76
440	(-)Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	-	4,704,914.29
450	Primas de Retención Devengadas		<u>(4,612,117.53)</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición		<u>36,068,531.51</u>
470	Comisiones a Agentes	826,435.23	-
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0	-
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0	-
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	35,242,096.28	-
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0	-
520	Otros	0	-
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		581.26
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	581.26	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0	0
560	Reclamaciones	0	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>(40,681,230.30)</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>16,283.63</u>
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	16,283.63	0
600	Reserva de Previsión	0	
610	Reserva de Contingencia	0	
620	Otras Reservas	0	0
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0</u>
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>(40,697,513.93)</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>33,565,889.42</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	32,750,203.09	0
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0	0

670	Depreciaciones y Amortizaciones	815,686.33	0	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(74,263,403.35)
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>70,568,319.67</u>	
700	De Inversiones	1,176,249.35	0	
710	Por Venta de Inversiones	0	0	
720	Por Valuación de Inversiones	0	0	
730	Por Recargos sobre Primas	0	0	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0	0	
760	Por Reaseguro Financiero	0	0	
770	Otros	106,637.63	0	
780	Resultado Cambiario	69,285,432.69	0	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0		
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS			(3,695,083.68)
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta	1,476,209.67	<u>1,476,209.67</u>	
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal			
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias			
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			(5,171,293.35)

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Elaborado el 11 de febrero de 2008.

Director General
Héctor M. Pliego Galárza
Rúbrica.

Gerente de Finanzas
Gaudencio R. Cortés Hernández
Rúbrica.

(R.- 284738)

HSBC FIANZAS, S.A.
GRUPO FINANCIERO HSBC
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

100	Activo		
110	Inversiones		431,637,571.78
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	431,637,571.78	
112	Valores	431,637,571.78	
113	Gubernamentales	388,474,064.09	
114	Empresas Privadas	41,038,897.90	
115	Tasa Conocida	38,812,212.58	
116	Renta Variable	2,226,685.32	
117	Extranjeros	-	
118	Valores Otorgados en Préstamo	-	
119	Valuación Neta	1,117,287.13	
120	Deudores por Intereses	1,007,322.66	
121	(-) Estimación para Castigos	-	
122	Operaciones con Productos Derivados	-	
123	Préstamos	-	
124	Con Garantía	-	
125	Quirografarios	-	
126	Descuentos y Redescuentos	-	
127	Cartera Vencida	-	
128	Deudores por Intereses	-	
129	(-) Estimación para Castigos	-	
130	Inmobiliarias	-	
131	Inmuebles	-	
132	Valuación Neta	-	
133	(-) Depreciación	-	
134	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		4,064.24

135	Disponibilidad		6,473,416.52
136	Caja y Bancos	6,473,416.52	
137	Deudores		3,340,299.54
138	Por Primas	1,827,612.96	
139	Agentes	-	
140	Documentos por Cobrar	-	
141	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	(33,772.11)	
142	Préstamos al Personal	-	
143	Otros	1,565,618.42	
144	(-) Estimación para Castigos	19,159.73	
145	Reafianzadores		13,010,669.13
146	Instituciones de Fianzas	410,449.83	
147	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	-	
148	Otras Participaciones	5,333.00	
149	Intermediarios de Reafianzamiento	-	
150	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	12,594,886.30	
151	(-) Estimación para Castigos	-	
152	Otros Activos		22,668,798.86
153	Mobiliario y Equipo	-	
154	Activos Adjudicados	1,112,700.00	
155	Diversos	21,556,098.86	
156	Gastos Amortizables	-	
157	(-) Amortización	-	
158	Productos Derivados	-	
	Suma del Activo		<u>477,134,820.07</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		213,138,777.90
211	Fianzas en Vigor	39,603,562.45	
212	Contingencia	173,535,215.45	
213	Especiales	-	
214	Reserva para Obligaciones Laborales al Retiro		4,072.58
215	Acreedores		674,012.58
216	Agentes	9,896.41	
217	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	-	
218	Diversos	664,116.17	
219	Reafianzadores		2,214,500.20
220	Instituciones de Fianzas	2,214,500.20	
221	Depósitos Retenidos	-	
222	Otras Participaciones	-	
223	Intermediarios de Reafianzamiento	-	
224	Operaciones con Productos Derivados		-
225	Financiamientos Obtenidos	-	
226	Emisión de Deuda	-	
227	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Accion.	-	
228	Otros Títulos de Crédito	-	
229	Contratos de Reaseguro Financiero	-	
230	Otros Pasivos		18,083,640.05
231	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	-	
232	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.01	
233	Otras Obligaciones	17,736,180.07	
234	Créditos Diferidos	347,459.97	
	Suma del Pasivo		<u>234,115,003.31</u>
300	Capital		
310	Capital Pagado		250,039,319.85
311	Capital Social	276,538,121.64	
312	(-) Capital No Suscrito	26,498,801.79	
313	(-) Capital No Exhibido	-	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	-	

315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	-
316	Reservas	91,126,134.56
317	Legal	91,126,134.56
318	Para Adquisición de Acciones Propias	-
319	Otras	-
320	Superávit por Valuación	29,982,546.62
321	Subsidiarias	-
323	Resultados en Ejercicios Anteriores	(136,467,071.49)
324	Resultado del Ejercicio	8,338,887.22
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable	-
	Suma del Capital	243,019,816.76
	Suma del Pasivo y Capital	<u>477,134,820.07</u>
	Orden	
810	Valores en Depósito	47,104,294.19
820	Fondos en Administración	1,938,111,579.11
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	4,161,667,830.66
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	33,946,167,673.79
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	120,249,394.52
860	Reclamaciones Contingentes	199,478,337.79
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas	152,392,815.97
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	1,472,019.53
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	-
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	-
910	Cuentas de Registro	644,050,875.87
920	Operaciones con Productos Derivados	-
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	-
922	Garantías Recibidas por Derivados	-

El capital pagado incluye la cantidad de \$597,049.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.hsbc.com.mx/1/2/es/grupo-financiero-hsbc/hsbc-mexico/fianzas>

Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez Lozano del Despacho Técnica Actuarial, S.A. de C.V.

El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.hsbc.com.mx/1/2/es/grupo-financiero-hsbc/hsbc-mexico/fianzas>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008.

En el ejercicio 2008, HSBC Fianzas, S.A. Grupo Financiero HSBC, no mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con intermediarios de fianzas. Por tal motivo, no se realizaron pagos por dicho concepto.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a intermediarios que participan en la celebración de contratos de fianzas, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en su diseño.

México, D.F., a 24 de febrero de 2009.

Director General
C.P. Eduardo Ramos Tercero
Rúbrica.

Director General Adjunto de Auditoría
Lewis James Penn Wilson
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar Castillo Monroy
Rúbrica.

Gerente de Contabilidad
C.P. Cornelio de la Cruz Peña
Rúbrica.

HSBC FIANZAS, S.A.
GRUPO FINANCIERO HSBC
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

400	Primas			
410	Emitidas	45,727,797.48		
420	(-) Cedidas	20,328,472.71		
430	De Retención	25,399,324.77		
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	570,538.21		
450	Primas de Retención Devengadas		24,828,786.56	
460	(-) Costo Neto de Adquisición	(5,571,299.78)		
470	Comisiones a Agentes	68,810.55		
480	Comisiones por Reafianzamiento Tomado	367,446.01		
490	(-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	6,023,458.67		
500	Cobertura de Exceso de Pérdida	-		
510	Otros	15,902.33		
520	(-) Costo Neto de Reclamaciones	8,721,694.46		
530	Reclamaciones	8,721,694.46		
540	(-) Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	-		
550	Utilidad (Pérdida) Técnica		21,678,391.88	
560	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	2,754,809.52		
570	Incremento a la Reserva de Contingencia	2,754,809.52		
580	Incremento a la Reserva Complementaria por Calidad de Reaseguradoras Extranjeras	-		
585	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	4,338,802.33		
590	Utilidad (Pérdida) Bruta		23,262,384.69	
600	(-) Gastos de Operación Netos	42,192,951.46		
610	Gastos Administrativos y Operativos	42,152,416.15		
620	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	40,535.31		
630	Depreciaciones y Amortizaciones	-		
640	Utilidad (Pérdida) de la Operación		(18,930,566.77)	
650	Resultado Integral de Financiamiento	27,677,840.62		
660	De Inversiones	10,878,345.85		
670	Por Venta de Inversiones	27,973,447.86		
680	Por Valuación de Inversiones	(6,059,306.19)		
700	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	-		
710	Por Reaseguro Financiero	-		
720	Otros	(3,285,091.69)		
730	Resultado Cambiario	(1,829,555.21)		
740	(-) Resultado por Posición Monetaria	-		
750	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS		8,747,273.85	
760	(-) Provisión para el Pago del Impuesto sobre la Renta	408,386.63		
770	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	-		
780	Participación en el Resultado de Subsidiarias	-		
790	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		8,338,887.22	

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 24 de febrero de 2009.

Director General
C.P. Eduardo Ramos Tercero
 Rúbrica.

Director General Adjunto de Auditoría
Lewis James Penn Wilson
 Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar Castillo Monroy
 Rúbrica.

Gerente de Contabilidad
C.P. Cornelio de la Cruz Peña
 Rúbrica.

(R.- 284693)

HSBC PENSIONES, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos constantes)

100	ACTIVO		
110	Inversiones		8,537,936,510.66
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	8,537,936,510.66	
112	Valores	8,537,936,510.66	
113	Gubernamentales	6,649,281,240.42	
114	Empresas Privadas	285,262,030.93	
115	Tasa Conocida	285,259,006.53	
116	Renta Variable	3,024.40	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
119	Valuación Neta	1,496,050,102.53	
120	Deudores por Intereses	150,370,556.71	
121	(-) Estimación para Castigos	43,027,419.93	
122	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
123	Préstamos	0.00	
124	Sobre Póliza	0.00	
125	Con Garantía	0.00	
126	Quirografarios	0.00	
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
128	Descuentos y Redescuentos	0.00	
129	Cartera Vencida	0.00	
130	Deudores por Intereses	0.00	
131	(-) Estimación para Castigos	0.00	
132	Inmobiliarias	0.00	
133	Inmuebles	0.00	
134	Valuación Neta	0.00	
135	(-) Depreciación	0.00	
136	Inversiones para Obligaciones Laborales		492,857.34
137	Disponibilidad		11,924,969.59
138	Caja y Bancos	11,924,969.59	
139	Deudores		256,838.34
140	Por Primas	226,408.55	
141	Agentes y Ajustadores	0.00	
142	Documentos por Cobrar	0.00	
143	Préstamos al Personal	0.00	
144	Otros	30,429.79	
145	(-) Estimación para Castigos	0.00	
146	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
148	Depósitos Retenidos	0.00	
149	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	0.00	
150	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
151	Otras Participaciones	0.00	
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
153	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
154	(-) Estimación para Castigos	0.00	
155	Otros Activos		106,841,271.49
156	Mobiliario y Equipo	0.00	
157	Activos Adjudicados	0.00	
158	Diversos	105,556,571.49	
159	Gastos Amortizables	1,284,702.00	
160	(-) Amortización	2.00	
161	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>8,657,452,447.42</u>

200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		7,943,037,546.40
211	De Riesgos en Curso	7,625,655,206.68	
212	Vida	7,625,655,206.68	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	37,317,706.27	
217	Por Siniestros y Vencimiento	35,828,895.07	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	0.00	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	1,488,811.20	
222	De Previsión	280,064,633.45	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	152,513,104.10	
226	Especiales	127,551,529.35	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		492,857.34
228	Acreedores		33,356,037.59
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	33,356,037.59	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas		
	No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		49,441,015.25
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	39,410,426.41	
247	Otras Obligaciones	10,000,361.56	
248	Créditos Diferidos	30,227.28	
	SUMA DEL PASIVO		8,026,327,456.58
300	CAPITAL		266,418,644.57
310	Capital o Fondo Social Pagado		
311	Capital o Fondo Social	266,418,644.57	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de		
	Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		72,232,138.47
317	Legal	72,232,138.47	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Subsidiarias		8.32
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		214,519,675.57
324	Resultado del Ejercicio		77,954,523.91
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización		
	del Capital Contable		0.00
	SUMA DEL CAPITAL		631,124,990.84
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>8,657,452,447.42</u>

ORDEN		
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	2,145,584,502.73
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00

"El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en la cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

"El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.p2g.mx.hsbc/1/2/es/personas/seguros/pensiones/pensiones-detall>

"Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. José Manuel Méndez Martínez."

"El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.p2g.mx.hsbc/1/2/es/personas/seguros/pensiones/pensiones-detalle> a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008."

Fecha de elaboración: 25 de febrero de 2009.

Director General
Lincoln Daniel McMahon
Rúbrica.

Contralor Normativo
C.P. Claudia Romero Jiménez
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

HSBC PENSIONES, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 (cifras en pesos constantes)

400	Primas		
410	Emitidas	7,719,559.76	
420	(-) Cedidas	0.00	
430	De Retención	7,719,559.76	
440	(-)Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	269,256,605.29	
450	Primas de Retención Devengadas		(261,537,046)
460	(-) Costo Neto de Adquisición	368,729.18	
470	Comisiones a Agentes	0.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	

520	Otros	368,729.18	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		458,134,707.12
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	458,134,707.12	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		(720,040,482)
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		11,006,390.62
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reversa de Contingencia	4,921,141.46	
620	Otras Reservas	6,085,249.16	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		(731,046,872)
640	(-) Gastos de Operación Netos		61,696,561.61
650	Gastos Administrativos y Operativos	61,662,604.48	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	26,459.67	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	7,497.46	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		(792,743,434)
690	Resultado Integral de Financiamiento		887,012,422.70
700	De Inversiones	469,354,370.83	
710	Por Venta de Inversiones	29,410,184.50	
720	Por Valuación de Inversiones	388,247,867.37	
730	Por Recargos sobre Primas	0.00	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	0.00	
780	Resultado Cambiario	0.00	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS		94,268,988.64
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta		16,314,361.55
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal		0.00
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias		(103)
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>77,954,523.91</u>

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.”

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 25 de febrero de 2009.

Director General
Lincoln Daniel McMahon
Rúbrica.

Contralor Normativo
C.P. Claudia Romero Jiménez
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

(R.- 284804)

HSBC SEGUROS S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos constantes)

100	ACTIVO		
110	Inversiones		4,372,586,470.64
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	4,372,586,470.64	
112	Valores	4,372,586,470.64	
113	Gubernamentales	2,666,030,881.93	
114	Empresas Privadas	727,105,986.95	
115	Tasa Conocida	423,435,370.92	
116	Renta Variable	303,670,616.03	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
119	Valuación Neta	965,647,951.76	
120	Deudores por Intereses	13,801,650.00	
121	(-) Estimación para Castigos	0.00	
122	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
123	Préstamos	0.00	
124	Sobre Pólizas	0.00	
125	Con Garantía	0.00	
126	Quirografarios	0.00	
127	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
128	Descuentos y Redescuentos	0.00	
129	Cartera Vencida	0.00	
130	Deudores por intereses	0.00	
131	(-) Estimación para Castigos	0.00	
132	Inmobiliarias	0.00	
133	Inmuebles	0.00	
134	Valuación Neta	0.00	
135	(-) Depreciación	0.00	
136	Inversiones para Obligaciones Laborales		224,211.33
137	Disponibilidad		140,072,987.90
138	Caja y Bancos	140,072,987.90	
139	Deudores		370,318,022.58
140	Por Primas	348,098,147.89	
141	Agentes y Ajustadores	0.00	
142	Documentos por Cobrar	0.00	
143	Préstamos al Personal	0.00	
144	Otros	22,219,874.69	
145	(-) Estimación para Castigos	0.00	
146	Reaseguradores y Reafianzadores		146,713,518.99
147	Instituciones de Seguros y Fianzas	32,174,108.90	
148	Depósitos Retenidos	0.00	
149	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	40,948,457.20	
150	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	69,477,153.68	
151	Otras Participaciones	4,113,799.21	
152	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
153	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
154	(-) Estimación para Castigos	0.00	
155	Otros Activos		270,306,039.70
156	Mobiliario y Equipo	4,985,524.21	
157	Activos Adjudicados	0.00	
158	Diversos	261,591,139.08	
159	Gastos Amortizables	30,198,374.23	
160	(-) Amortización	26,468,997.82	
161	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>5,300,221,251.14</u>

200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		1,823,661,947.55
211	De Riesgos en Curso	654,289,097.17	
212	Vida	275,224,564.98	
213	Accidentes y Enfermedades	30,030,733.38	
214	Daños	349,033,798.81	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	920,186,357.46	
217	Por Siniestros y Vencimientos	468,792,677.19	
218	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	349,445,288.57	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	2,324,237.56	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	99,624,154.14	
222	De Previsión	249,186,492.92	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	249,186,492.92	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		224,211.33
228	Acreedores		202,448,620.89
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	202,448,620.89	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		139,573,999.76
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	137,877,034.27	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	1,696,965.49	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		387,933,198.48
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	292,200,782.46	
247	Otras Obligaciones	46,543,363.21	
248	Créditos Diferidos	49,189,052.81	
	SUMA DEL PASIVO		2,553,841,978.01
300	CAPITAL		
310	Capital Fondo Social Pagado		169,345,072.13
311	Capital o Fondo Social	169,345,072.13	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Compradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		195,699,618.85
317	Legal	195,699,618.85	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Subsidiarias		905,826,488.93
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		410,913,268.92
324	Resultado del Ejercicio		1,064,594,824.30
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		0.00
	SUMA DEL CAPITAL		2,746,379,273.13
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>5,300,221,251.14</u>

ORDEN

810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	3,800,182,799.17
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00

"El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en la cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

"El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.p2g.mx.hsbc/1/2/es/grupo-financiero-hsbc/hsbc-mexico/seguros>

"Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. José Manuel Méndez Martínez."

"El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.p2g.mx.hsbc/1/2/es/grupo-financiero-hsbc/hsbc-mexico/seguros> a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008."

Fecha de elaboración: 25 de febrero de 2009.

Director General
Lincoln Daniel McMahon
Rúbrica.

Contralor Normativo
C.P. Claudia Romero Jiménez
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

HSBC SEGUROS SA DE CV

GPO FINA

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos constantes)

400	Primas		
410	Emitidas	2,538,766,421.70	
420	(-) Cedidas	192,367,541.26	
430	De Retención	2,346,398,880.44	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	(6,459,638.06)	
450	Primas de Retención Devengadas		2,352,858,518.50
460	(-) Costo Neto de Adquisición	752,033,643.34	
470	Comisiones a Agentes	0.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	18,369,303.48	

510	Cobertura de Exceso de Pérdida	46,122,597.87	
520	Otros	724,280,348.95	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras		
	Obligaciones Contractuales		826,006,540.23
540	Siniestralidad y Otras		
	Obligaciones Contractuales	826,856,049.26	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	(849,509.03)	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		774,818,334.93
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		61,288,680.95
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	61,288,680.95	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		27,283,852.51
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		740,813,506.49
640	(-) Gastos de Operación Netos		(12,115,480.14)
650	Gastos Administrativos y Operativos	(30,238,253.37)	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	8,880,178.67	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	9,242,594.56	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		752,928,986.63
690	Resultado Integral de Financiamiento		360,382,728.66
700	De Inversiones	78,934,251.64	
710	Por Venta de Inversiones	132,392,586.05	
720	Por Valuación de Inversiones	(5,203,741.07)	
730	Por Recargos sobre Primas	132,509,847.20	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	(4,268,090.92)	
780	Resultado Cambiario	(26,017,875.76)	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS		1,113,311,715.29
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta		275,331,459.88
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal		0.00
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias		226,614,568.89
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>1,064,594,824.30</u>

"El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 25 de febrero de 2009.

Director General
Lincoln Daniel McMahon
Rúbrica.

Contralor Normativo
C.P. Claudia Romero Jiménez
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

(R.- 284734)

PRIMERO FIANZAS, S.A. DE C.V.
INSTITUCION DE FIANZAS
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		<u>428,164,448.09</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	428,164,448.09	
112 Valores	428,164,448.09	
113 Gubernamentales	354,994,951.51	
114 Empresas Privadas	69,855,623.61	
115 Tasa Conocida	69,855,623.61	
116 Renta Variable	0.00	
117 Extranjeros	0.00	
118 Valores Otorgados en Préstamos	0	
119 Valuación Neta	2,533,464.69	
120 Deudores por Intereses	780,408.28	
121 (-) Estimación para Castigos	0.00	
122 Operaciones con Productos Derivados	0.00	
123 Préstamos	0.00	
124 Con Garantía	0.00	
125 Quirografarios	0.00	
126 Descuentos y Redescuentos	0.00	
127 Cartera Vencida	0.00	
128 Deudores por Intereses	0.00	
129 (-) Estimación para Castigos	0.00	
130 Inmobiliarias	0.00	
131 Inmuebles	0.00	
132 Valuación Neta	0.00	
133 (-) Depreciación	0.00	
134 Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>7,153,963.61</u>
135 Disponibilidad		<u>778,974.04</u>
136 Caja y Bancos	778,974.04	
137 Deudores		<u>86,301,855.80</u>
138 Por Primas	43,754,241.20	
139 Agentes	0.00	
140 Documentos por Cobrar	0.00	
141 Deudores por Responsabilidades de Fianzas		
por Reclamaciones Pagadas	26,892,764.24	
142 Préstamos al Personal	226,495.16	
143 Otros	22,554,784.44	
144 (-) Estimación para Castigos	7,126,429.24	
145 Reafianzadores		<u>139,240,106.45</u>
146 Instituciones de Fianzas	166,383.67	
147 Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	0.00	
148 Otras Participaciones	8,873,024.30	
149 Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
150 Participación de Reafianzadoras en la Reserva		
de Fianzas en Vigor	130,282,898.15	
151 (-) Estimación para Castigos	82,199.67	
152 Otros Activos		<u>52,336,331.63</u>
153 Mobiliario y Equipo	8,116,734.50	
154 Activos Adjudicados	9,174,826.40	
155 Diversos	22,285,657.73	
156 (-) Gastos Amortizables	23,955,980.74	
157 Amortización	11,196,867.74	
158 Productos Derivados	0.00	
Suma del Activo		<u>713,975,679.62</u>
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		<u>432,096,802.69</u>
211 Fianzas en Vigor	304,537,632.47	
212 Contingencia	127,559,170.22	
213 Especiales	0.00	

214	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>7,832,733.56</u>
215	Acreedores		<u>34,410,728.46</u>
216	Agentes	13,281,993.51	
217	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	8,249,149.93	
218	Diversos	12,879,585.02	
219	Reafianzadores		<u>32,542,368.30</u>
220	Instituciones de Fianzas	14,327,328.82	
221	Depósitos Retenidos	0.00	
222	Otras Participaciones	18,215,039.48	
223	Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
224	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
225	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
226	Emisión de Deuda	0.00	
227	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
228	Otros Títulos de Crédito	0.00	
229	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
230	Otros Pasivos		<u>44,724,346.75</u>
231	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
232	Provisiones para el Pago de Impuestos	21,726,757.38	
233	Otras Obligaciones	22,997,589.37	
234	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		<u>551,606,979.76</u>
300	Capital		
310	Capital Pagado		<u>67,160,065.89</u>
311	Capital Social	126,359,379.12	
312	(-) Capital No Suscrito	59,199,313.23	
313	(-) Capital No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>40,966,190.34</u>
317	Legal	22,706,956.40	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	18,259,233.94	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Subsidiarias		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>2,400,307.97</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>51,842,135.66</u>
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>162,368,699.86</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>713,975,679.62</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		<u>0.00</u>
820	Fondos en Administración		<u>0.00</u>
830	Responsabilidades por Fianzas en vigor		<u>24,370,571,711.49</u>
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		<u>21,243,604,548.88</u>
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		<u>53,754,380.17</u>
860	Reclamaciones Contingentes		<u>1,971,090.99</u>
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas		<u>134,790,487.14</u>
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		<u>13,036,874.36</u>
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		<u>0.00</u>
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
910	Cuentas de Registro		<u>815,159,735.67</u>
920	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamos		<u>0.00</u>
922	Garantías Recibidas por Derivados		<u>0.00</u>

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los estados financieros y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.primerofianzas.com.

Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Eduardo González Dávila Garay, miembro de la sociedad denominada PRICEWATERHOUSECOOPER, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Lilia Ganado Santoyo.

El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.primerofianzas.com, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio 2008.

México, D.F., a 28 de enero de 2009.

Director General
Lic. Carlos Guerrero Rojas
Rúbrica.

Comisario
C.P.C. José Antonio Quesada Palacios
Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad
Raúl Neri Molina
Rúbrica.

PRIMERO FIANZAS, S.A. DE C.V.
INSTITUCION DE FIANZAS
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos)

400	Primas		
410	(-) Emitidas	<u>331,361,512.27</u>	
420	Cedidas	<u>113,054,666.19</u>	
430	De Retención	<u>218,306,846.08</u>	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>489,707.26</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>217,817,138.82</u>
460	(-) Costo neto de Adquisición	<u>78,026,794.23</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>108,781,504.01</u>	
480	Comisiones por Reafianzamiento Tomado	<u>99,236.33</u>	
490	(-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	<u>39,798,238.68</u>	
500	Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>0.00</u>	
510	Otros	<u>8,944,292.57</u>	
520	(-) Costo neto de Reclamaciones	<u>20,586,362.98</u>	
530	Reclamaciones	<u>20,586,362.98</u>	
540	(-) Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	<u>0.00</u>	
550	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>119,203,981.61</u>
560	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	<u>22,830,928.89</u>	
570	Incremento a la Reserva de Contingencia	<u>22,830,928.89</u>	
580	Incremento a la Reserva Complementaria por Calidad de Reaseguradoras Extranjeras		
585	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	<u>0.00</u>	
590	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>96,373,052.72</u>
600	(-) Gastos de Operación Netos	<u>52,619,143.04</u>	
610	Gastos Administrativos y Operativos	<u>40,701,426.22</u>	
620	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>4,732,620.68</u>	
630	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>7,185,096.14</u>	
640	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>43,753,909.68</u>
650	Resultado Integral de Financiamiento	<u>31,798,385.65</u>	

660	De Inversiones	<u>32,637,609.34</u>	
670	Por Venta de Inversiones	<u>-11,251.29</u>	
680	Por Valuación de Inversiones	<u>2,429,913.45</u>	
700	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	<u>0.00</u>	
710	Por Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
720	Otros	<u>-877,434.02</u>	
730	Resultado Cambiario	<u>-2,380,451.83</u>	
740	(-) Resultado por Posición Monetaria	<u>0.00</u>	
750	Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS		<u>75,552,295.33</u>
760	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta	<u>23,710,159.67</u>	
770	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	<u>0.00</u>	
780	Participación en el Resultado de Subsidiarias	<u>0.00</u>	
790	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>51,842,135.66</u>

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 28 de enero de 2009.

Director General
Lic. Carlos Guerrero Rojas
Rúbrica.

Comisario
C.P.C. José Antonio Quesada Palacios
Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad
Raúl Neri Molina
Rúbrica.

(R.- 284700)

SEGUROS AFIRME, S.A. DE C.V.

AFIRME GRUPO FINANCIERO

NOTA DE REVELACION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

COMISIONES CONTINGENTES.

Seguros Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero, mantiene contratos para la colocación de sus productos y sobre los ramos registrados y autorizados ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (Daños y Vida), contratos operados bajo el esquema de intermediación tanto de personas físicas como personas morales, quienes cuentan con autorización por parte de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para prestar este tipo de servicios, y en algunos casos mediante la celebración de contratos en los términos de los artículos 23 y del tercer párrafo del artículo 41 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (LGISMS).

Respecto a la contraprestación que otorga Seguros Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero a que se hace referencia en el párrafo anterior se detalla lo siguiente:

En el caso de personas físicas agentes se tiene establecido un Bono Especial de producción de acuerdo a la prima neta pagada y aplicada mensualmente, pagando dicho bono de manera mensual; un Bono Anual de Calidad de Cartera, según corresponda al análisis y cálculo global de las primas netas pagadas de los ramos, sub-ramos y coberturas participantes contra los siniestros ocurridos a lo largo del año.

En el caso de personas morales agentes se tiene establecido un Bono Especial de producción de acuerdo a la prima neta pagada y aplicada mensualmente, pagando dicho bono de manera mensual; un Bono Anual de Calidad de Cartera, según corresponda al análisis y cálculo global de las primas netas pagadas de los ramos, sub-ramos y coberturas participantes contra los siniestros ocurridos a lo largo del año.

Se mantienen contratos con personas morales a las que se refieren los artículos 23 y tercer párrafo del artículo 41 de la LGISMS, para realizar con el público, operaciones de promoción o venta de productos de seguros que se formalizan a través de contratos de adhesión de seguros de Automóviles, Daños y Vida, pagándoles una contraprestación consistente en un porcentaje aplicable sobre la prima neta ingresada efectiva y oportunamente a la institución y derivadas de la promoción de seguros. Las contraprestaciones se pagan mes con mes respecto a las pólizas que se hayan pagado en el mes inmediato anterior contra la factura correspondiente, misma que deberá cumplir con los requisitos establecidos por las leyes fiscales vigentes al momento de su expedición.

Seguros Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero o sus accionistas, no mantienen participación alguna en el capital social de las personas morales mencionadas en el párrafo anterior, con excepción de Banca Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero, siendo accionista de ambas compañías Afirme Grupo Financiero, S.A. de C.V.

En el ejercicio 2008, Seguros Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$19,577,163.01 representando el 2.08% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Seguros Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

El presente estado financiero fue aprobado por el Consejo de Administración de Seguros Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero.

Monterrey, N.L., a 24 de febrero de 2009.

Director General
C.P. Jesús Antonio Ramírez Garza
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. José Martín González Castillo
Rúbrica.

Contador General
C.P. David I. Espinoza Arroyo
Rúbrica.

SEGUROS AFIRME, S.A. DE C.V.
AFIRME GRUPO FINANCIERO
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		<u>623,439,314.79</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>535,246,487.97</u>	
112 Valores	<u>535,246,487.97</u>	
113 Gubernamentales	<u>435,244,206.30</u>	
114 Empresas Privadas	<u>97,845,190.00</u>	
115 Tasa Conocida	<u>96,951,590.00</u>	
116 Renta Variable	<u>893,600.00</u>	
117 Extranjeros	<u>0.00</u>	
118 Valores Otorgados en Préstamos	<u>0.00</u>	
119 Valuación Neta	<u>2,153,210.65</u>	
120 Deudores por Intereses	<u>3,881.02</u>	
121 (-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
122 Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
123 Préstamos	<u>50,226,092.10</u>	
124 Sobre Pólizas	<u>0.00</u>	
125 Con Garantía	<u>50,000,000.00</u>	
126 Quirografarios	<u>0.00</u>	
127 Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
128 Descuentos y Redescuentos	<u>0.00</u>	
129 Cartera Vencida	<u>0.00</u>	
130 Deudores por Intereses	<u>226,092.10</u>	
131 (-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
132 Inmobiliarias	<u>37,966,734.72</u>	
133 Inmuebles	<u>24,121,552.68</u>	
134 Valuación Neta	<u>17,134,948.93</u>	
135 (-) Depreciación	<u>3,289,766.89</u>	
136 Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>534,669.72</u>
137 Disponibilidad		<u>163,000.00</u>
138 Caja y Bancos	<u>163,000.00</u>	
139 Deudores		<u>222,848,085.65</u>
140 Por Primas	<u>187,118,466.09</u>	
141 Agentes y Ajustadores	<u>0.00</u>	
142 Documentos por Cobrar	<u>24,740,442.79</u>	
143 Préstamos al Personal	<u>129,884.53</u>	
144 Otros	<u>11,679,330.31</u>	
145 (-) Estimación para Castigos	<u>820,038.07</u>	
146 Reaseguradores y Reafianzadores		<u>702,914,178.45</u>
147 Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>23,391,681.17</u>	
148 Depósitos Retenidos	<u>0.00</u>	
149 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	<u>490,363,880.87</u>	
150 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	<u>177,672,261.22</u>	
151 Otras Participaciones	<u>11,486,355.19</u>	
152 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0.00</u>	

153 Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
154 (-) Estimación para Castigos	0.00	
155 Otros Activos		66,384,112.56
156 Mobiliario y Equipo	10,221,444.93	
157 Activos Adjudicados	0.00	
158 Diversos	27,667,240.52	
159 Gastos Amortizables	54,168,699.16	
160 (-) Amortización	25,673,272.05	
161 Productos Derivados	0.00	
Suma del Activo		1,616,283,361.17
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		1,016,228,117.33
211 De Riesgos en Curso	364,973,910.79	
212 Vida	17,064,314.12	
213 Accidentes y Enfermedades	0.00	
214 Daños	347,909,596.67	
215 Fianzas en Vigor	0.00	
216 De Obligaciones Contractuales	624,760,763.11	
217 Por Siniestros y Vencimientos	478,729,155.27	
218 Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	133,402,260.96	
219 Por Dividendos Sobre Pólizas	4,698,562.44	
220 Fondos de Seguros en Administración	1,683,419.14	
221 Por Primas en Depósito	6,247,365.30	
222 De Previsión	26,493,443.43	
223 Previsión	0.00	
224 Riesgos Catastróficos	26,493,443.43	
225 Contingencia	0.00	
226 Especiales	0.00	
227 Reservas para Obligaciones Laborales		1,613,423.00
228 Acreedores		84,865,875.52
229 Agentes y Ajustadores	11,844,730.51	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232 Diversos	73,021,145.01	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		128,117,429.11
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	118,688,001.78	
235 Depósitos Retenidos	0.00	
236 Otras Participaciones	9,429,427.33	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238 Operaciones con Productos Derivados		0.00
239 Financiamientos Obtenidos		0.00
240 Emisión de Deuda	0.00	
241 Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse	0.00	
242 Otros Títulos de Crédito	0.00	
243 Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244 Otros Pasivos		67,051,362.96
245 Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	7,348,685.20	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	18,961,802.53	
247 Otras Obligaciones	36,452,578.52	
248 Créditos Diferidos	4,288,296.71	
Suma del Pasivo		1,297,876,207.92
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		222,387,891.90
311 Capital o Fondo Social	222,387,891.90	
312 (-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313 (-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314 (-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315 Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316 Reservas		7,100,265.34
317 Legal	7,100,265.34	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319 Otras	0.00	
320 Superávit por Valuación		1,765,102.90
321 Subsidiarias		0.00
323 Resultados de Ejercicios Anteriores		41,956,553.03
324 Resultado del Ejercicio		45,197,340.08
325 Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		0.00

Suma del Capital	318,407,153.25
Suma del Pasivo y Capital	<u>1,616,283,361.17</u>
800 Orden	
810 Valores en Depósito	0.00
820 Fondos en Administración	0.00
830 Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850 Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860 Reclamaciones Contingentes	0.00
870 Reclamaciones Pagadas y Canceladas	0.00
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890 Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900 Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910 Cuentas de Registro	<u>262,060,579.35</u>
920 Operaciones con Productos Derivados	0.00
921 Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922 Garantías Recibidas por Derivados	0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Dentro de los rubros de "Inmuebles" y de "Mobiliario y Equipo", la(s) cantidad(es) de \$0.00 y \$0.00, respectivamente, representa(n) activos adquiridos en arrendamiento financiero.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

En el ejercicio 2008, Seguros Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero, mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$19,577,163.01, representando el 2.08% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Seguros Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los estados financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.afirme.com.mx/Portal/VisualizadorContenido.do?menu=1&directorid=107>

Los estados financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Jesús Meza Osornio miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. José Manuel Méndez Martínez.

El dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los estados financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.afirme.com.mx/Portal/VisualizadorContenido.do?menu=1&directorid=107>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2008.

El dominio de la página electrónica en Internet de la institución es: <http://www.afirme.com.mx>

Monterrey, N.L., a 24 de febrero de 2009.

Director General
Jesús A. Ramírez Garza
Rúbrica.

Auditor Interno
José Martín González Castillo
Rúbrica.

Contador General
David I. Espinoza Arroyo
Rúbrica.

SEGUROS AFIRME, S.A. DE C.V.
AFIRME GRUPO FINANCIERO
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(cifras en pesos)

400 Primas	
410 Emitidas	<u>938,239,687.60</u>
420 (-) Cedidas	<u>381,958,659.35</u>
430 De Retención	<u>556,281,028.25</u>
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>8,464,640.95</u>

450 Primas de Retención Devengadas			<u>547,816,387.30</u>
460 (-) Costo Neto de Adquisición		<u>164,647,827.22</u>	
470 Comisiones a Agentes	<u>74,277,368.94</u>		
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	<u>23,233,445.48</u>		
490 Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	<u>0.00</u>		
500 (-) Comisiones por Reaseguro Cedido	<u>68,710,216.07</u>		
510 Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>11,375,653.68</u>		
520 Otros	<u>124,471,575.19</u>		
530 (-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>277,791,873.01</u>	
540 Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	<u>285,864,246.79</u>		
550 Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	<u>8,072,373.78</u>		
560 Reclamaciones	<u>0.00</u>		
570 Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>105,376,687.07</u>
580 (-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>8,364,428.02</u>	
590 Reserva para Riesgos Catastróficos	<u>8,364,428.02</u>		
600 Reserva de Previsión	<u>0.00</u>		
610 Reserva de Contingencia	<u>0.00</u>		
620 Otras Reservas	<u>0.00</u>		
625 Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0.00</u>	
630 Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>97,012,259.05</u>
640 (-) Gastos de Operación Netos		<u>84,871,172.23</u>	
650 Gastos Administrativos y Operativos	<u>44,710,848.73</u>		
660 Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>29,751,480.14</u>		
670 Depreciaciones y Amortizaciones	<u>10,408,843.36</u>		
680 Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>12,141,086.82</u>
690 Resultado Integral de Financiamiento		<u>49,120,301.90</u>	
700 De Inversiones	<u>38,826,075.85</u>		
710 Por Venta de Inversiones	<u>(64,746.91)</u>		
720 Por Valuación de Inversiones	<u>2,357,312.57</u>		
730 Por Recargo sobre Primas	<u>8,923,078.66</u>		
750 Por Emisión de Instrumentos de Deuda	<u>0.00</u>		
760 Por Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>		
770 Otros	<u>(20,434.99)</u>		
780 Resultado Cambiario	<u>(900,983.28)</u>		
790 (-) Resultado por Posición Monetaria	<u>0.00</u>		
800 Utilidad (Pérdida) antes de ISR, PTU y PRS			<u>61,261,388.72</u>
810 (-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta		<u>11,511,564.52</u>	
820 (-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal		<u>4,552,484.12</u>	
830 Participación en el Resultado de Subsidiarias		<u>0.00</u>	
840 Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>45,197,340.08</u>

El presente estado de resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Monterrey, N.L., a 24 de febrero de 2009.

Director General
C.P. Jesús A. Ramírez Garza
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. José Martín González Castillo
Rúbrica.

Contador General
C.P. David I. Espinoza Arroyo
Rúbrica.

(R.- 284803)

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del puesto	INSPECTOR (ZACATECAS, ZAC.)		
Código del puesto	04-211-1-CF21865-0000389-E-C-B		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN ZACATECAS, ZAC., PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS 2. LENGUAJE CIUDADANO	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO	

2.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000264-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR EL BOLETIN INFORMATIVO INTERNO DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA MANTENER INFORMADO AL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOBRE ASPECTOS TRASCENDENTALES Y DE INTERES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 2. EVALUAR EL NIVEL DE IMPACTO Y UTILIDAD DEL BOLETIN INFORMATIVO INTERNO, PARA CONOCER LAS NECESIDADES DE CARACTER INFORMATIVO QUE REQUIERE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. ANALIZAR LA INFORMACION PUBLICADA EN LOS MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS SOBRE TEMAS VINCULADOS AL QUEHACER DE LA DIRECCION GENERAL, PARA DETERMINAR EL GRADO DE POSICIONAMIENTO Y TENDENCIAS DE OPINION CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES. 4. FORMULAR EL REPORTE SEMANAL SOBRE LA INFORMACION PUBLICADA EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS DEL PAIS EN MATERIA DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. PROPONER POLITICAS INTERNAS DE COMUNICACION EN LA DIRECCION GENERAL, PARA PROMOVER, REGULAR Y DIFUNDIR CONTENIDOS DE INTERES INSTITUCIONAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NORMATIVIDAD DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA 2. COMUNICACION SOCIAL	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA -INTERMEDIO	

3.

Nombre del puesto	ANALISTA DE NORMATIVIDAD		
Código del puesto	04-811-1-CFPQ003-0000205-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ3		1
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR LA INFORMACION QUE PRESENTAN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS SOBRE LOS AVANCES EN LA ATENCION DE OBSERVACIONES, PARA SUGERIR ACCIONES QUE PERMITAN SOLVENTAR LOS ASUNTOS PENDIENTES. 2. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCION PRESTADA A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS DIRIGIDAS A LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN ELABORAR REPORTES DE AVANCE EN LA MATERIA. 3. AUXILIAR EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE NECESARIA EN LA ATENCION DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE SOLVENTACION DE LAS MISMAS. 4. ELABORAR REPORTES Y PRESENTACIONES SOBRE LA ATENCION PRESTADA A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LAS FISCALIZADORAS, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE SU AVANCE Y/O CONCLUSION. 5. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON INFORMACION DE CONSULTA Y RESPALDO DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CONTADURIA	
	EXPERIENCIA LABORAL UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. HERRAMIENTAS DE COMPUTO 2. LENGUAJE CIUDADANO	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA, ADMINISTRADOR DE PROYECTOS-INTERMEDIO	

4.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE OPERACIONES ESPECIALES		
Código del puesto	04-811-1-CFOB001-0000139-E-C-O		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EFECTUAR REVISIONES PERIODICAS AL PROCESO PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN PROPONER MEJORAS DE EFICIENCIA EN SU OPERACION. 2. BRINDAR ASESORIAS SOBRE ASPECTOS NORMATIVOS DEL EJERCICIO DEL GASTO, A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA ASEGURAR EL TRAMITE Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES. 3. ANALIZAR DOCUMENTOS EN MATERIA PRESUPUESTAL PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE RECOPIACION, EVALUACION Y CORRECCION DE INFORMACION O DOCUMENTACION REQUERIDA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL DESARROLLO DE AUDITORIAS. 5. REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS OPERACIONES ESPECIALES, PARA ASEGURAR SU CORRECTA INTEGRACION DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • AUDITORIA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 2. AUDITORIA INTERNA	
	OTROS	PAQUETERIA DE MICROSOFT OFFICE, OUTLOOK, SISTEMAS SAP Y GRP -INTERMEDIO	

5.

Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS BASICOS		
Código del puesto	04-812-1-CF21865-0000094-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR LAS FACTURAS DE LOS SERVICIOS BASICOS QUE INGRESAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN ELABORADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO. 2. ELABORAR REPORTES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RESPECTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BASICOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR A LA OPERATIVIDAD DIARIA DE LAS MISMAS. 3. ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO, CUADROS DE INFORMACION Y DESGLOCE DE GASTOS, PARA SU ENVIO LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, A EFECTO DE CONTINUAR CON EL TRAMITE DE PAGO. 4. REALIZAR LAS ADECUACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES DE CONTROL DE SERVICIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION SOPORTE QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. TRAMITAR CAMBIOS, REUBICACIONES Y REASIGNACIONES DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y TELEFONIA CELULAR, PARA MANTENER UNA POLITICA DE MEJORA CONTINUA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS BASICOS CUMPLAN CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL DOCUMENTO CONTRACTUAL, PARA ASEGURAR LA PRESTACION DE LOS MISMOS EN TERMINOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • ADMINISTRACION	
	EXPERIENCIA LABORAL UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 2. SERVICIOS GENERALES	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET, ACCESS - INTERMEDIO	

6.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y DICTAMENES DE RESPONSABILIDADES		
Código del puesto	04-910-1-CFOA001-0000050-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPORCIONAR ASESORIA Y ASISTENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA LA ADECUADA INSTRUMENTACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA LABORAL. 2. ANALIZAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA ELABORACION DEL PROYECTO DE DICTAMEN, PARA VERIFICAR QUE REUNAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. 3. ESTABLECER CONTACTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, A FIN DE RECABAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS, PARA SU APROBACION Y DICTAMINACION CORRESPONDIENTE. 4. ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN RESPECTO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR POR TERMINADOS LOS EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LA BAJA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET -INTERMEDIO	

Bases de participación

I. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum vitae detallado y actualizado; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); 4. Documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide); 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 8. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.
III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>4-03-2009</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4-03-09 al 18-03-2009</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes</td><td>19-03-2009</td></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>Del 4-03-09 al 18-03-2009</td></tr><tr><td>Cotejo documental</td><td>Del 23-03-09 al 27-03-2009</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 23-03-09 al 27-03-2009</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Del 30-03-09 al 3-04-2009</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 6-04-09 al 7-04-2009</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>7-04-09</td></tr></table> Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	4-03-2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4-03-09 al 18-03-2009	Publicación total de aspirantes	19-03-2009	Revisión curricular	Del 4-03-09 al 18-03-2009	Cotejo documental	Del 23-03-09 al 27-03-2009	Evaluación de conocimientos	Del 23-03-09 al 27-03-2009	Evaluación de habilidades	Del 30-03-09 al 3-04-2009	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 6-04-09 al 7-04-2009	Determinación del candidato ganador	7-04-09	
Etapas	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	4-03-2009																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4-03-09 al 18-03-2009																					
Publicación total de aspirantes	19-03-2009																					
Revisión curricular	Del 4-03-09 al 18-03-2009																					
Cotejo documental	Del 23-03-09 al 27-03-2009																					
Evaluación de conocimientos	Del 23-03-09 al 27-03-2009																					
Evaluación de habilidades	Del 30-03-09 al 3-04-2009																					
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 6-04-09 al 7-04-2009																					
Determinación del candidato ganador	7-04-09																					
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0 a 100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 70. 2. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 3. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><tr><th>PUESTO</th><th>EVALUACION TECNICA</th><th>CAPACIDADES GERENCIALES</th></tr><tr><td>ENLACE</td><td>80%</td><td>20%</td></tr><tr><td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>80%</td><td>20%</td></tr><tr><td>SUBDIRECCION</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>DIRECCION</td><td>40%</td><td>60%</td></tr><tr><td>DIRECCION GENERAL ADJUNTA</td><td>30%</td><td>70%</td></tr><tr><td>DIRECCION GENERAL</td><td>20%</td><td>80%</td></tr></table> Serán finalistas aquellos candidatos que obtengan al menos una calificación de 70 (escala de 0 a 100) en la Etapa de entrevista, con base en las calificaciones otorgadas por cada uno de los integrantes del Comité Técnico de Selección.	PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES	ENLACE	80%	20%	JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%	SUBDIRECCION	50%	50%	DIRECCION	40%	60%	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%	DIRECCION GENERAL	20%	80%
PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES																				
ENLACE	80%	20%																				
JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%																				
SUBDIRECCION	50%	50%																				
DIRECCION	40%	60%																				
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%																				
DIRECCION GENERAL	20%	80%																				
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx”), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.																					

VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 Hrs. y de 16:30 a 18:00 Hrs.
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien; d) Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría de Gobernación durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 26 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

Miguel Angel Hernández Suárez

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del puesto	SECRETARIA DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO		
Código del puesto	04-810-1-CF21865-0000238-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. 6. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS. 7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA	
	EXPERIENCIA LABORAL UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ATENCION CIUDADANA 2. LENGUAJE CIUDADANO	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO	

2.

Nombre del puesto	DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES		
Código del puesto	04-810-1-CFMB003-0000101-E-C-M		
Nivel administrativo	MB3	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$78,148.71 (SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 71/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DIRIGIR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS TRABAJADORES. 2. DEFINIR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION CON RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO, PARA ASEGURAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL EN LA SECRETARIA. 3. COORDINAR LA PROMOCION DE PROYECTOS EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVA EN LA SECRETARIA, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS. 4. DIRIGIR LA FORMULACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE VERANO "JORNADAS INFANTILES", PARA BRINDAR ELEMENTOS DE CARACTER CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES. 5. DEFINIR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI) DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GUARDERIA ACORDE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 6. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE MERCADO Y CONTROL PRESUPUESTAL RELATIVOS A LA EJECUCION DE EVENTOS Y FESTEJOS SOCIALES EN EL CENDI, PARA FOMENTAR UN SENTIDO DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA. 7. DIRIGIR LA ORGANIZACION DE LOS EVENTOS TRADICIONALES EN LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON ESQUEMAS DE PARTICIPACION Y CONVIVENCIA DE LOS TRABAJADORES. 8. ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS DE SALUD, MEDICINA PREVENTIVA Y SERVICIOS DE ASISTENCIA MEDICA, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA CONSERVACION DE LA SALUD DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 9. DIRIGIR LA EDICION Y PUBLICACION DE LA REVISTA "ACENTO CON SENTIDO HUMANO", PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE COMUNICACION INTERNA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 10. COORDINAR ACCIONES DE DISTRIBUCION Y DIVULGACION DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS DE OTRAS INSTITUCIONES, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA SOBRE EVENTOS Y PROGRAMAS DE INTERES. 11. VIGILAR LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTES EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS ESQUEMAS DE DESARROLLO PERSONAL DE SUS TRABAJADORES.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • MEDICINA • COMUNICACION (RELACIONES PUBLICAS)
	EXPERIENCIA LABORAL CUATRO AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA
	CAPACIDADES TECNICAS	1. SERVICIOS GENERALES 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

Bases de participación

I. Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum vitae detallado y actualizado; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); 4. Documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide); 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes, y 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.																				
III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.																				
IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>4-03-2009</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4-03-09 al 18-03-2009</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td><td>19-03-2009</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Del 4-03-09 al 18-03-2009</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>Del 23-03-09 al 27-03-2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 23-03-09 al 27-03-2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>Del 30-03-09 al 3-04-2009</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 6-04-09 al 7-04-2009</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>7-04-09</td></tr> </tbody> </table> Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	4-03-2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4-03-09 al 18-03-2009	Publicación total de aspirantes	19-03-2009	Revisión curricular	Del 4-03-09 al 18-03-2009	Cotejo documental	Del 23-03-09 al 27-03-2009	Evaluación de conocimientos	Del 23-03-09 al 27-03-2009	Evaluación de habilidades	Del 30-03-09 al 3-04-2009	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 6-04-09 al 7-04-2009	Determinación del candidato ganador	7-04-09
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	4-03-2009																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4-03-09 al 18-03-2009																				
Publicación total de aspirantes	19-03-2009																				
Revisión curricular	Del 4-03-09 al 18-03-2009																				
Cotejo documental	Del 23-03-09 al 27-03-2009																				
Evaluación de conocimientos	Del 23-03-09 al 27-03-2009																				
Evaluación de habilidades	Del 30-03-09 al 3-04-2009																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 6-04-09 al 7-04-2009																				
Determinación del candidato ganador	7-04-09																				
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0 a 100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 70. 2. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 3. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:																				

	PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES
	ENLACE	80%	20%
	JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%
	SUBDIRECCION	50%	50%
	DIRECCION	40%	60%
	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%
	DIRECCION GENERAL	20%	80%
	Serán finalistas aquellos candidatos que obtengan al menos una calificación de 70 (escala de 0 a 100) en la etapa de entrevista, con base en las calificaciones otorgadas por cada uno de los integrantes del Comité Técnico de Selección.		
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la aplicación de las evaluaciones de habilidades y técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. El Comité Técnico de Selección determina que entrevistará en la primera sesión a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.		
VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.		
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.		
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		

XI. Declaración de concurso desierto:	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien; d) Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación de porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría de Gobernación durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 23 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

La Directora General de Programación y Presupuesto

Leticia de Jesús Tadeo Madrazo

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 32

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS DE POBLACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código del puesto	04-G00-1-CFLB002-0000096-E-C-G		
Nivel administrativo	LB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/00 MN)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO D.F.
Funciones principales	1. DISEÑAR MECANISMOS Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE POBLACION DE LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DEL CONAPO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DE LA POLITICA DE POBLACION. 2. DISEÑAR, PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE INFORMES DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE POBLACION PARA GARANTIZAR LA RENDICION DE CUENTAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA POLITICA DE POBLACION. 3. SUPERVISAR LA FORMULACION Y EJECUCION DE ACUERDOS, CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE COLABORACION ENTRE EL CONAPO Y LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASI COMO CON LOS ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES E INTERNACIONALES, PARA EL DESARROLLO COORDINADO DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE POBLACION. 4. FORMULAR LINEAMIENTOS Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA, APOYO INSTITUCIONAL Y CAPACITACION QUE SE OTORGA A LAS INSTANCIAS DE PLANEACION DEMOGRAFICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FORTALECER LA INSTITUCIONALIZACION DE LA POLITICA DE POBLACION EN TODO EL PAIS. 5. APROBAR LOS LINEAMIENTOS Y LAS AGENDAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DE LA COMISION CONSULTIVA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS PARA CONSIDERAR SUS OPINIONES Y SUGERENCIAS EN EL DISEÑO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE POBLACION. 6. EXPEDIR DIRECTRICES, SUPERVISAR LA EJECUCION DE POLITICAS Y DIRIGIR PROGRAMAS EN MATERIA DE INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION PARA CONTRIBUIR A FORTALECER LA CULTURA DEMOGRAFICA. 7. DISEÑAR MECANISMOS DE COORDINACION Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO PARA LA POLITICA DE POBLACION Y DE LAS COMISIONES INTERNAS DE TRABAJO PARA INTEGRAR LAS PERSPECTIVAS SOCIAL Y SECTORIAL EN LOS PROGRAMAS DE POBLACION. 8. DETERMINAR LINEAMIENTOS Y COORDINAR LA EJECUCION DE ACCIONES DE LA COOPERACION INTERNACIONAL E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE PAISES EN MATERIA DE POBLACION, ASI COMO FOMENTAR LA PRESENCIA DE MEXICO EN LOS FOROS MUNDIALES EN MATERIA DE POBLACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES DEL GOBIERNO DE MEXICO EN MATERIA DE POBLACION. 9. AUTORIZAR Y SUPERVISAR LA ASESORIA QUE SE OTORGA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ASI COMO A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS NACIONALES Y EXTRANJERAS EN MATERIA DE POBLACION PARA QUE COADYUVEN EN LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS DEMOGRAFICOS.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD MAESTRIA PASANTE O TITULADO	Carrera Genérica: • POLITICAS PUBLICAS • ECONOMIA • SOCIOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL CINCO AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION 2. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA -INTERMEDIO
Bases de participación		
I. Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum vitae detallado y actualizado; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); 4. Documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide); 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.	

III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE: DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS DE POBLACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Los aspirantes a ocupar la plaza vacante deberán tener conocimiento de las siguientes áreas: Conocimientos Generales sobre El Consejo Nacional de Población www.conapo.gob.mx I. MARCO JURIDICO EN MATERIA DE POBLACION a) El Quehacer de la política de población b) Acuerdos internacionales sobre población y desarrollo II. POBLACION c) Conceptos demográficos básicos, indicadores y fuentes de datos d) Política de población e) Población y desarrollo f) Población y medio ambiente g) Salud y derechos reproductivos h) Migración interna y distribución territorial de la población i) Migración internacional y desarrollo j) Federalismo III. PLANEACION, EVALUACION Y UTILIZACION DE INSUMOS SOCIODEMOGRAFICOS k) Metodología de la investigación l) Evaluación de programas sociales m) Insumos sociodemográficos IV. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION n) Cultura Demográfica o) Conceptos básicos de información, educación y comunicación p) Diseño de estrategias pedagógicas para la educación formal e informal q) Diseños institucionales presenciales, a distancia, abiertos r) Diseño curricular s) Estrategias de información y comunicación t) Vinculación entre procesos educativos y la política de Población. u) Medios que utilizan la educación y la comunicación en población V. ECONOMIA Y ESTADISTICA v) Microeconomía w) Macroeconomía x) Estadística y) Econometría

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA**I. Marco Jurídico**

* Secretaría de Gobernación (D.O.F: 7 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. Arts. 3o. y 35.

*Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. Art. 37

*México, Consejo Nacional de Población, Programa Nacional de Población 2001-2006.

* Estrategia Vivir Mejor, www.presidencia.gob.mx

II. Población

Conceptos demográficos básicos, indicadores y fuentes de datos

* Livi – Bacci, Massimo (1993), Introducción a la Demografía, Barcelona, Ariel.

*Population Reference Bureau (2003), Manual sobre la Población, 4a. Edición.

*Welti, Carlos (Ed.) (1997). Demografía I. México, CELADE-IISUNAM

Política de población

* Bajraj, Reynaldo; Villa, Miguel y Rodríguez, Jorge (2000). Población y desarrollo en América Latina y el Caribe: un desafío para las políticas públicas. Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía (CELADE), División de Población, Santiago de Chile, agosto.

* Gómez de León, José y Rabell, Cecilia (coord.) (2001). La población de México: tendencias y perspectivas sociodemográficas hacia el siglo XXI. Consejo Nacional de Población – Fondo de Cultura Económica, México.

*ONU (1994). Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo.

* (2007). Programa de País 2008-2012, UNFPA

* Zúñiga E. y Zubieta, Beatriz, (2000), Cuadernos de salud reproductiva. CONAPO.

Migración interna y distribución territorial de la población

*Chávez Galindo, Ana María (1998). La nueva dinámica de la migración interna en México, 1970-1990. Universidad Nacional Autónoma de México, Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias, México.

Migración internacional

*Leite, Paula, Luis Felipe Ramos y Selene Gaspar (2003). "Tendencias recientes de la migración México-Estados Unidos", en La situación demográfica de México 2003, CONAPO, México, pp. 97-115.

Federalismo

* Tamayo R. y F. Hernández (2004) Descentralización, federalismo y planeación del desarrollo regional en México: cómo y hacia dónde vamos, CIDE- Woodrow Wilson International Center for Scholars-Instituto tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey- Miguel Angel Porrúa, México

III. Planeación, evaluación y utilización de insumos sociodemográficos

* (2001). Indices de marginación, 2000. Colección índices sociodemográficos. CONAPO. México.

* (2001). Indices de desarrollo humano, 2000. Colección índices sociodemográficos. CONAPO. México.

*(2003). Indices de desarrollo social en las etapas del curso de vida, 2000.

*(2004). Indice absoluto de marginación, 1990-2000. Colección índices sociodemográficos. CONAPO. México.

IV. Educación y Comunicación en Población

* Berlo, David K. (1992). El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría y a la práctica, Editorial El Ateneo, México. págs. 18-25.

*CONAPO (2000). La educación en población en México: hacia un nuevo modelo.

*Tuirán, Rodolfo (1996). "Comunicación en Población y procesos de difusión", en Demos. Carta demográfica sobre México, Núm. 9, México, págs. 25-26.

V. Economía y Estadística

Microeconomía

* Varian, Hal. (1994). Microeconomía Intermedia, Antoni Bosch Editor.

* Weiner, Richard C. (2006). Estadística, editorial CECSA.

* Gujarati, Damodar N. (2004). Econometría. Edición: 4a. Ed. McGraw-Hill Interamericana.

IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:		
	Etapas		Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria		4-03-2009
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		4-03-2009 al 19-03-2009
	Publicación total de aspirantes		19-03-2009
	Revisión curricular		19-03-2009
	Cotejo documental		20-03-2009
	Evaluación de conocimientos		23-03-2009 al 25-03-2009
	Evaluación de habilidades		26-03-2009 al 30-03-2009
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección		31-03-2009 al 2-04-2009
	Determinación del candidato ganador		3-04-2009
	Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.		
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0 a 100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 75. 2. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 3. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:		
	PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES
	ENLACE	80%	20%
	JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%
	SUBDIRECCION	50%	50%
	DIRECCION	40%	60%
	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%
	DIRECCION GENERAL	20%	80%
	Serán finalistas aquellos candidatos que obtengan al menos una calificación de 70 (escala de 0 a 100) en la etapa de entrevista, con base en las calificaciones otorgadas por cada uno de los integrantes del Comité Técnico de Selección.		
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la aplicación de las evaluaciones de habilidades y técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.		

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.
VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico tania.saavedra@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 hrs.
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto:	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien; d) Por que no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapo.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Disposiciones generales:	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General

del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica,

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
REFERENCIA No. COMAR/02/2009

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación/Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE PROTECCION		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del puesto	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- PARTICIPAR EN EL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD EN EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LOS CASOS, CON EL PROPOSITO DE EMITIR OPINION SOBRE LA PROCEDENCIA O NO DE LA RECOMENDACION DE LA CONDICION DE REFUGIADO. - SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y RESOLUCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO Y DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUMPLAN. - SUPERVISAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE REFUGIO CON EL PROPOSITO DE QUE SE ATIENDAN EN TIEMPO, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. - CONSOLIDAR LAS RELACIONES CON LOS HOMOLOGOS INTERNACIONALES CON EL PROPOSITO DE INTERCAMBIAR INFORMACION Y PROCEDIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE REFUGIO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO. - RELACIONES INTERNACIONALES. - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
	EXPERIENCIA LABORAL TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO INTERNACIONAL. - RELACIONES INTERNACIONALES. - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. - ADMINISTRACION PUBLICA.	
	HABILIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS. - TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	- PROTECCION Y ASISTENCIA A REFUGIADOS. - RELACIONES INTERNACIONALES. - DERECHOS HUMANOS.	
	IDIOMAS	INGLES: LEER, HABLAR Y ESCRIBIR (AVANZADO).	
	OTROS		

Bases de participación

I. Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum vitae detallado y actualizado; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); 4. Documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide); 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes, y 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación/Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría de Gobernación/Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación/Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.
III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:		
	Etapa		Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria		4/03/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 4/03/2009 al 19/03/2009
	Publicación total de aspirantes		20/03/2009
	Revisión curricular		20/03/2009
	Cotejo documental		Del 25/03/2009 al 31/03/2009
	Evaluación de conocimientos		Del 25/03/2009 al 31/03/2009
	Evaluación de habilidades		Del 6/04/2009 al 10/04/2009
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección		Del 20/04/2009 al 24/04/2009
	Determinación del candidato ganador		Del 27/04/2009 al 4/05/2009
	NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen , sin opción a que se reprogramme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.		
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0 a 100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 70.		
	2. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.		
	3. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:		
	PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES
	ENLACE	80%	20%
	JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%
	SUBDIRECCION	50%	50%
	DIRECCION	40%	60%
	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%
	DIRECCION GENERAL	20%	80%
Serán finalistas aquellos candidatos que obtengan al menos una calificación de 70 (escala de 0 a 100) en la etapa de entrevista, con base en las calificaciones otorgadas por cada uno de los integrantes del Comité Técnico de Selección.			
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por “ www.trabajaen.gob.mx ”), a través de los medios de comunicación mencionados.		
	Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.		
	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.		

	El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.
VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se cuenta con un módulo de atención telefónico en el número 52098800, Ext. 30148, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 Hrs.; así mismo se encuentra disponible el correo electrónico: jchavira@segob.gob.mx a nombre de Juan Chavira Contreras.
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien; d) Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la calle de Hamburgo 135, piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F.; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.

	El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx , sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría de Gobernación/Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación/Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Disposiciones generales:	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director de Administración y Finanzas

Víctor Manuel Juárez Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 032**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Inspección de Seguros de Daños y Fianzas		Consecutivo 92
Nivel administrativo	NB3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$39,573.00 (treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección de Inspección Actuarial	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1.- Realizar la planeación de la visita de inspección, mediante el análisis de los aspectos técnicos de las operaciones de vida y accidentes y enfermedades de la institución. 2.- Supervisar la visita y coordinar al personal que lleva a cabo la visita de inspección, para que se cumpla con los objetivos definidos durante el desarrollo de la visita. 3.- Analizar los resultados de la visita y realizar las acciones de sanción y regularización de las situaciones detectadas en la visita. 4.- Realizar la planeación de la visita de inspección, mediante el análisis de los aspectos técnicos de las operaciones de daños y de fianzas de la Institución. 5.- Supervisar la visita y coordinar al personal que lleva a cabo la visita de inspección, para que se cumpla con los objetivos definidos durante el desarrollo de la visita. 6.- Analizar los resultados de la visita y realizar las acciones de sanción y regularización de las situaciones detectadas en la visita 7.- Revisar los informes de auditoría actuarial enviados por los auditores externos, para verificar que su contenido sea correcto y que cumpla con el Marco Regulatorio aplicable. 8.- Vigilar que las instituciones de seguros regularicen las irregularidades detectadas por los auditores externos actuariales. 9.- Aplicar las sanciones a los auditores externos actuariales o a las instituciones de seguros, en los casos en que se detecten incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Lic. en Actuaría. Titulado.	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Actividad económica o Estadística o Probabilidad y/o Auditoría.	
	Capacidades gerenciales	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones legales y administrativas en materia de seguros y fianzas y matemáticas actuariales.	
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado.	
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos y Visual Fox.	

Nombre del puesto	Supervisor Actuarial		Consecutivo 171	
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes		Una
Percepción mensual bruta	\$22,153.00 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud "B"	Sede	México, D.F.	
Funciones principales	1.- Verificar que las notas técnicas para los beneficios adicionales de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y para las coberturas y planes de los seguros del ramo de salud, se apeguen a parámetros técnicos y operativos legales aplicables. 2.- Verificar la congruencia entre la nota técnica y la documentación contractual de los beneficios adicionales de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, y de las coberturas y planes de los seguros del ramo de salud, a efecto de que exista correspondencia entre ambas. 3.- Elaborar los oficios de suspensión que correspondan, a efecto de requerir la corrección de las notas técnicas de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de los seguros del ramo de salud 4.- Revisar que las instituciones de seguros calculen sus reservas técnicas de acuerdo a los criterios técnicos y demás disposiciones establecidas en las reglas correspondientes y elaborar el informe respectivo, a efecto de que reflejen adecuadamente las obligaciones asumidas con sus asegurados 5.- Revisar que las instituciones de seguros calculen su capital mínimo de garantía de acuerdo a los criterios técnicos y demás disposiciones establecidas en las reglas correspondientes y elaborar el informe respectivo, a efecto de que mantengan niveles de solvencia acordes a sus operaciones. 6.- Elaborar y analizar el estado actuarial de pérdidas y ganancias de las instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las instituciones de seguros especializadas en el ramo de salud y elaborar el informe respectivo, a efecto de conocer el comportamiento técnico de la operación, y determinar las acciones preventivas que procedan. 7.- Realizar los oficios de observaciones, emplazamientos y sanciones derivados de la vigilancia, a efecto de que las instituciones se apeguen al marco regulatorio 8.- Dar seguimiento a las observaciones de las funciones de vigilancia e inspección de las instituciones a su cargo, a efecto de concretar las acciones preventivas o correctivas adoptadas. 9.- Elaborar el requerimiento de planes de regularización a efecto de que las instituciones se apeguen al marco regulatorio.			
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Lic. en Actuaría. Titulado		
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Economía General o Actividad Económica o Estadística y/o Probabilidad.		
	Capacidades gerenciales	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados		
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones legales y administrativas en materia de seguros y fianzas y nociones generales de la Administración Pública General.		
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.		
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.		

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. 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. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: • Currículum vitae detallado y actualizado en dos cuartillas. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • 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. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para el caso que existan servidores públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de Cotejo Documental, deberán presentar dos (2) evaluaciones del desempeño anuales. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en activo. • Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. • No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. • No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de su Secretario Técnico.

Registro de aspirantes	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 4 al 18 de marzo de 2009 a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																			
Etapas del concurso	4a. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”. En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007 “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”. “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.” El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 al 18 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 al 18 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Análisis de petición de reactivaciones</td><td>Del 18 al 25 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Revisión de documentos</td><td>Hasta el 1 de abril de 2009</td></tr><tr><td>Evaluación de capacidades técnicas</td><td>Hasta el 8 de abril de 2009</td></tr><tr><td>Evaluaciones de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 15 de abril de 2009</td></tr><tr><td>Entrevistas por el Comité Técnico de Selección</td><td>Hasta el 22 de abril de 2009</td></tr><tr><td>Determinación de candidato</td><td>Hasta el 29 de abril de 2009</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009	Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009	Análisis de petición de reactivaciones	Del 18 al 25 de marzo de 2009	Revisión de documentos	Hasta el 1 de abril de 2009	Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 8 de abril de 2009	Evaluaciones de capacidades gerenciales	Hasta el 15 de abril de 2009	Entrevistas por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 22 de abril de 2009	Determinación de candidato	Hasta el 29 de abril de 2009
Etapas	Fecha o plazo																			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009																			
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009																			
Análisis de petición de reactivaciones	Del 18 al 25 de marzo de 2009																			
Revisión de documentos	Hasta el 1 de abril de 2009																			
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 8 de abril de 2009																			
Evaluaciones de capacidades gerenciales	Hasta el 15 de abril de 2009																			
Entrevistas por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 22 de abril de 2009																			
Determinación de candidato	Hasta el 29 de abril de 2009																			
Presentación de evaluaciones	5a. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 6a. La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.																			

	La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60, en una escala de 0 a 100. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. Al efecto, esta solicitud deberá ser presentada por el interesado ante el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que corresponda el presente concurso, a más tardar antes del tercer día posterior al cierre del periodo de registro de aspirantes.
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Para Jefatura de Departamento o puestos homólogos: La ponderación será de 80% a las capacidades técnicas y 20% a las capacidades gerenciales. • Para Subdirector de Área o puestos homólogos: La ponderación será de 50% a las capacidades técnicas y 50% a las capacidades gerenciales.
Publicación de resultados	7a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y en el portal de la dependencia www.cnsf.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	8a. 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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	9a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del concurso	10a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	11a. 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en avenida Insurgentes Sur número 1971, Torre Sur, piso 2, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Deleg. Álvaro Obregón, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 12a. En atención al Oficio Circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los criterios normativos para la reactivación de folios en concursos públicos: “El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: 1) Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda. En estos casos, el Comité Técnico de Selección de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentren en los supuestos contemplados en los mismos, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema. Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.

	Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante” El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas en el primer párrafo de este punto.” En atención al Oficio Circular No. SSFP/408.3/077/08 de fecha de 28 de febrero de 2008 emitido por el Director General Adjunto de Servicios Legales de Profesionalización, se hacen del conocimiento los criterios normativos para los criterios y modelo de renuncia que podrán adoptar los servidores públicos de carrera titulares cuando resulten ganadores de un puesto en un concurso público y abierto: “Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.
Resolución de dudas	13a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René A. Rompran García

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE SUBDIRECTOR DE INSPECCION DEL SEGURO DE DAÑOS Y FIANZAS

10. CONOCIMIENTOS GENERALES.

Parte I. Aptitudes y Conocimientos Generales

- Conceptos y nociones generales de auditoría actuarial

Parte II. Muestreo

- Diferentes tipos de muestreo.
- Determinación del tamaño de la muestra.

Parte III. Probabilidad y estadística

- Cálculo básico de probabilidades.
- Medidas de tendencia central.
- Medidas de dispersión.
- Análisis de Regresión.

Parte IV. Matemáticas Financieras

- Interés Simple.
- Interés Compuesto.
- Valor presente y descuento.
- Anualidades.
- Montos.

Parte V. Cálculo actuarial

- Tablas de mortalidad.
- Probabilidades y funciones biométricas.
- Anualidades.
- Primas.
- Reservas.

Parte VI. Reaseguro

- Límites de retención.
- Contratos proporcionales.
- Contratos no proporcionales.

Parte VII. Nociones Generales de Legislación

- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley Sobre el Contrato de Seguro.
- Reglas y disposiciones de carácter general, referentes a reservas técnicas, registro de productos, auditores externos actuariales y estándares de práctica actuarial.

II. CONOCIMIENTO DE SEGUROS DE DAÑOS.

- Ramos y coberturas de la operación de daños
 - Responsabilidad Civil y Riesgos Profesionales
 - Marítimo y Transportes
 - Incendio
 - Agrícola y Animales
 - Automóviles
 - Crédito
 - Crédito a la Vivienda
 - Garantía Financiera
 - Diversos
 - Terremoto y otros riesgos catastróficos
- Reservas Técnicas de los Seguros de daños
 - Reserva de Riesgos en Curso
 - Reserva para obligaciones pendientes de cumplir
 - Reserva de Sinistros Ocurredos no Reportados.
 - Reserva de siniestros pendientes de valuación
 - Reserva de dividendos
 - Reserva técnicas especiales
- Primas de Seguros de Daños
 - Primas de Riesgo
 - Primas de Tarifa

III. CONOCIMIENTOS DE FIANZAS.

- Ramos y subramos de la operación de fianzas
 - Fidelidad
 - Individuales
 - Colectivas
 - Judiciales
 - Penales
 - No penales
 - Que amparen a conductores de vehículos automotores
 - Administrativas
 - De obra
 - De proveeduría
 - Fiscales
 - De arrendamiento
 - Otras fianzas administrativas
 - Crédito
 - De suministro
 - De compraventa
 - Financieras
 - Otras fianzas de crédito
 - Fideicomisos de Garantía
 - Relacionadas con pólizas de fianzas
 - Sin relación con pólizas de fianza
- Reservas Técnicas
 - Reserva de fianzas en vigor
 - Reserva de contingencia
- Primas de Fianzas
 - Prima de riesgo
 - Prima de tarifa

TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE SUPERVISOR ACTUARIAL**Matemáticas financieras**

Conceptos básicos

Interés simple

Interés compuesto

Anualidades ciertas

Evaluación de proyectos de inversión

Probabilidad y Estadística

Variables aleatorias

Funciones y distribuciones de probabilidad

Matemáticas actuariales

Distribuciones de supervivencia y tablas de mortalidad

Anualidades contingentes

Seguro de Vida

Reservas

Ley del Seguro Social

Seguro de Riesgos de Trabajo

Seguro de Invalidez y Vida

Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez

Aspectos Regulatorios de los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social

Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social (Circular S-22.1)

Título Segundo.- De las Reservas Técnicas

Título Sexto.- Del Fondo Especial

Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros

Título Segundo.- Del Capital Mínimo de Garantía (en lo que corresponde a los Seguros de Pensiones.)

Aspectos Regulatorios de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud ISES

Reglas para la Operación del Ramo de Salud.

Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros

Título Segundo.- Del Capital Mínimo de Garantía (en lo que corresponde a los Seguros de Salud)

Reservas Técnicas

- Reglas para la constitución e incremento de las reservas de riesgos en curso.
- CIRCULAR S-10.1.2 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, las disposiciones de carácter general para el registro de métodos actuariales de valuación y suficiencia de la reserva de riesgos en curso de los seguros de daños y accidentes y enfermedades.
- Circular S-10.6 Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir por Siniestros Ocurredos y No Reportados y Reserva de Gastos de Ajuste Asignados al Siniestro.- Se dan a conocer las Reglas para su Constitución y Valuación.
- Circular S-10.6.6 Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir de Siniestros respecto de los cuales los asegurados no han comunicado valuación alguna.
- Circular S-10.1.8 Estándares de Práctica Actuarial que deberán aplicarse para la valuación de las reservas técnicas.

Nota Técnica

- Circular S-8.1 Forma y término del registro de productos de seguros.
- Circular S-8.1.1 Estándares de Práctica Actuarial que deberán aplicarse para la elaboración de notas técnicas.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 31/09

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Coordinación Interinstitucional		
Código de plaza	20-200-1-CFMA001-79-E-C-T		
Nivel administrativo	CFMA1 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.68 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos sesenta y ocho centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Plantear y coordinar las reuniones de trabajo y participación en eventos del C. Subsecretario, que faciliten el cumplimiento de sus atribuciones, conforme al Reglamento Interior de la SEDESOL, relativo a la operación de los programas con las Unidades Administrativas ejecutoras, con Organos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, con la finalidad de obtener e integrar la información relevante para la toma de decisiones del Subsecretario. 2. Establecer reuniones, comités, foros y mesas de trabajo con los responsables de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados, Organizaciones de la Sociedad Civil, los tres órdenes de Gobierno y Poder Legislativo, a fin de cumplir con las metas y compromisos emanados de dicha vinculación. 3. Proponer mecanismos de operación para el seguimiento de proyectos Institucionales en materia de Desarrollo Social, vinculados con el Poder Ejecutivo, con el fin de obtener los resultados planeados en los objetivos procedentes de dicha vinculación. 4. Compilar y analizar la información sobre Desarrollo Social y Humano relativa con las giras de trabajo del C. Subsecretario, a fin de apoyar la toma de decisiones y los objetivos propuestos, para las mejores prácticas de Desarrollo Social. 5. Verificar la información sobre los recursos asignados a los programas de Desarrollo Social y Humano, presentada por las Unidades Administrativas responsables a través de reuniones y documentación que es integrada en los reportes globalizados del Ejercicio del Gasto Público Federal como: cuentas públicas, Informe de Gobierno, Reportes Trimestrales y Metas Presidenciales, a efecto de eficientar el ejercicio y apoyar en la toma de decisiones del C. Subsecretario.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Area de Estudio Todas las áreas del catálogo de Trabajaen
		Grado de Avance Titulado	Carrera Todas las carreras del catálogo de Trabajaen
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de los tres órdenes	

		de gobierno y poderes de la unión en el análisis, interpretación y aplicación del marco jurídico del sector público, así como tener experiencia en actividades de coordinación y vinculación intra e interinstitucional en dichos órdenes.	
		Area General	Area Específica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Vida Política
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Administración Pública Federal • Cultura Institucional	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office • Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Orden de prelación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , siempre y cuando los puntajes globales de los concursantes sean superiores a 70%.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación Requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en 1 a 3 cuartillas con experiencia laboral claramente desarrollada de acuerdo al perfil solicitado. 2. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hojas de servicio, talones de pago). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptará como constancia para acreditar la experiencia laboral: cartas de recomendación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

	3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula, historial académico o certificado de estudios 100% créditos). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberán presentar la documentación que demuestre que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares con resultado satisfactorio. 12. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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. Por ningún motivo se recibirán documentos fuera de la fecha y el horario establecido. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.sedesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del concurso	Actividad	Etapas del concurso						
	Publicación de convocatoria	Del 4/03/2009 al 17/03/2009						
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 4/03/2009 al 17/03/2009						
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 4/03/2009 al 17/03/2009						
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/03/2009						
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/03/2009						
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)	A partir del 20/03/2009						
	Entrevista	A partir del 20/03/2009						
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html y www.trabajaen.gob.mx .							
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnica y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México. Se solicita a los aspirantes presentarse con 30 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, toda vez que son programadas por sistema. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados de cada etapa del concurso serán publicados en el medio electrónico: www.trabajaen.gob.mx.							
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades técnicas, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. c) Para efectos de la evaluación de las capacidades gerenciales, el resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad será de 70. La ponderación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas se conformará de la siguiente manera: <table> <tr> <th>Nivel</th><th>% Capacidades técnicas</th><th>% Capacidades gerenciales</th></tr> <tr> <td>Director de Area</td><td>40</td><td>60</td></tr> </table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos una calificación de 80 de 100 posibles, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.		Nivel	% Capacidades técnicas	% Capacidades gerenciales	Director de Area	40	60
Nivel	% Capacidades técnicas	% Capacidades gerenciales						
Director de Area	40	60						

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 10. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 10. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 Exts. 55640, 55635 y 55636, para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Bibliografía

- 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, Capítulo II
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Reglas de Operación de los Programas Adscritos a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
Programa de 70 y más para el ejercicio 2009.
Programa de Empleo Temporal para el ejercicio 2009.
Programa de estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras para el ejercicio 2009.
<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>
- Decreto del Presupuesto de Egresos para la Federación, Ejercicio Fiscal 2009.
Título Tercero, Capítulo II 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/>

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 32/09

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Enlace de Apoyo Administrativo		
Código de puesto	20-144-1-CFPA001-41-E-C-D		
Nivel administrativo	CFPA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado	Sede	San Luis Potosí
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Preparatoria o Bachillerato	Area de Estudio No aplica
		Grado de Avance Titulado	Carrera No aplica
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo ejecutivo y/o administrativo
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Programas de Capacitación • Contrataciones • Inventarios • Licitaciones	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office Intermedio • Disponibilidad para viajar en ocasiones	
Nombre del	Enlace de Apoyo Administrativo		

puesto			
Código de puesto	20-146-1-CF21865-32-E-C-D		
	20-128-1-CF21865-38-E-C-D		
	20-136-1-CF21865-24-E-C-D		
	20-149-1-CF21865-38-E-C-D		
Nivel administrativo	CFPQ2 Enlace	Número de vacantes	Cuatro
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado	Sede	Sonora
			Chihuahua
			Michoacán
			Tlaxcala
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Area de Estudio
		Preparatoria o Bachillerato	No aplica
	Experiencia laboral	Grado de Avance	Carrera
		Titulado	No aplica
		Un año de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo ejecutivo y/o administrativo
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: - Programas de Capacitación - Contrataciones - Inventarios - Licitaciones	
	Idiomas	No requerido	
Otros	- Microsoft Office Intermedio - Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	Enlace de Apoyo Administrativo		
Código de puesto	20-138-2-CF21864-28-E-C-O		
Nivel administrativo	CFPQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado	Sede	Nayarit
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Area de Estudio
		Preparatoria o Bachillerato	No aplica
		Grado de Avance	Carrera
	Experiencia laboral	Titulado	No aplica
		Un año de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
	Capacidades gerenciales	Ciencias Económicas	Apoyo ejecutivo y/o administrativo
		1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Programas de Capacitación • Contrataciones • Inventarios • Licitaciones	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office Intermedio • Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Orden de prelación	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 www.trabajaen.gob.mx , siempre y cuando los puntajes globales de los concursantes sean superiores a 70%.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en una a tres cuartillas con experiencia laboral claramente desarrollada de acuerdo al perfil solicitado. 2. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hojas de servicio, talones de pago). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptará como constancia para acreditar la experiencia laboral: cartas de recomendación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula, historial académico o certificado de estudios 100% créditos). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberán presentar la documentación que demuestre que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares con resultado satisfactorio. 12. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	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. Por ningún motivo se recibirán documentos fuera de la fecha y el horario establecido. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 se establece que no se permitirá la reactivación de folios.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.sedesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Actividad	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	Del 4/03/2009 al 17/03/2009
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 4/03/2009 al 17/03/2009
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 4/03/2009 al 17/03/2009
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/03/2009
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/03/2009
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	A partir del 20/03/2009
	Entrevista	A partir del 20/03/2009
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso/GuíasdeEstudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html y www.trabajaen.gob.mx.	

Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnica y el cotejo documental se llevarán a cabo en cada entidad federativa. Se solicita a los aspirantes presentarse con 30 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, toda vez que son programadas por sistema. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados de cada etapa del concurso serán publicados en el medio electrónico: www.trabajaen.gob.mx.						
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades técnicas, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. c) Para efectos de la evaluación de las capacidades gerenciales, el resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad será de 70. La ponderación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas se conformará de la siguiente manera: <table><tr><td>Nivel</td><td>% Capacidades técnicas</td><td>% Capacidades gerenciales</td></tr><tr><td>Enlaces</td><td>80</td><td>20</td></tr></table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos una calificación de 80 de 100 posibles, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	Nivel	% Capacidades técnicas	% Capacidades gerenciales	Enlaces	80	20
Nivel	% Capacidades técnicas	% Capacidades gerenciales					
Enlaces	80	20					
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.						
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.						
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 10. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 10. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.						

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico 5141-7900, omp. 55640, 55635 y 55636, para las entidades federativas 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno), con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Bibliografía**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
Título Tercero
<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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Tercero Capítulo Segundo
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fuente: Circular 001-07 II. Presupuesto de la Dependencia, 1. Servicios Personales 1.2. Adecuaciones Presupuestarias
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fuente: Circular 001-07 Cap. Presupuesto de la Dependencia, 1.5. Contratos por Honorarios inciso G
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fuente: Circular 001-07 Cap. Presupuesto de la Dependencia, 1.6. Horas extraordinarias
<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 Capítulo Unico
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33/09

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Código de puesto	20-410-1 CFKB002- 55-E-C-I		
Nivel administrativo	CFKB2 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos con treinta y cuatro centavos)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar y emitir lineamientos para la participación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector en la formulación de los programas que les correspondan de conformidad con lo establecido por el Plan Nacional de Desarrollo y para la formulación e integración del Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Sector Desarrollo Social, con base en las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Promover y coordinar la participación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, para definir la estructura programática del Sector Desarrollo Social y conducir las acciones de concertación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Analizar los requerimientos presupuestarios de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, con el propósito de definir los techos de los mismos. 4. Autorizar y comunicar las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación y los programas de inversión aprobados, y dar seguimiento al ejercicio presupuestario de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, con el propósito de controlar su ejecución según los calendarios de gasto autorizados. 5. Elaborar y presentar para su autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a solicitud de las unidades administrativas centrales, los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, la asignación, aprobación y modificación programática, presupuestaria y del calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y llevar su registro y control. 6. Tramitar ante la Tesorería de la Federación la asignación de líneas de crédito globales; operar como enlace único, en el ámbito central, entre las unidades administrativas y las instituciones bancarias autorizadas y dar seguimiento a las cuentas bancarias. 7. Promover ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización y asignación de recursos para la operación del fondo rotatorio de la dependencia. 8. Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto de acuerdo con el calendario financiero autorizado, verificando el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades coordinadas del Sector. 9. Verificar que la constitución, registro, control y gestoría financiera de los		

	fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, se lleve a cabo conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables; y emitir opinión respecto a la permanencia, suspensión o extinción de fideicomisos mandatos, actos y contratos análogos que tramite la dependencia. 10. Establecer y supervisar la aplicación de las normas de control contable a las que deberán sujetarse las unidades administrativas, así como el sistema de contabilidad y el resguardo de la información y documentación justificativa y comprobatoria de las operaciones financieras de la Secretaría. 11. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su Reglamento y la normatividad general aplicable; y coordinar el proceso de formulación e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, de conformidad con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 12. Registrar los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos. 13. Administrar y operar el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad del Sector (SIPREC), así como brindar la asesoría, la capacitación y el soporte técnico que sobre esos sistemas requieran las unidades ejecutoras del gasto. 14. Proporcionar orientación y asesoría en materia presupuestaria y gestionar ante las dependencias normativas en forma directa o a solicitud de las unidades administrativas centrales, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, las consultas y aclaraciones necesarias en materia de programación, presupuestación, ejercicio presupuestario y contabilidad gubernamental. 15. Elaborar y difundir normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, fiscalización, ejercicio y contabilidad del presupuesto de egresos asignado, en apoyo a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector; y coordinar el proceso de integración de las Disposiciones Administrativas en Materia de Ejercicio Presupuestario, que se emiten anualmente. 16. Participar en las reuniones de los Organos de Gobierno y en los Comités de Control y Auditoría de los órganos desconcentrados y las entidades coordinadas del Sector y realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en materia presupuestaria. 17. Elaborar y presentar para su autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a solicitud de las unidades administrativas centrales, los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, la asignación, aprobación y modificación programática, presupuestaria y del calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y llevar su registro y control. 18. Autorizar y controlar la aplicación del presupuesto anual de egresos asignado a las unidades administrativas centrales, a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades coordinadas del Sector, e intervenir en su ejercicio. 19. Promover y coordinar el desarrollo de estudios e investigaciones que en materia presupuestaria requiera la Secretaría en apego a la normatividad existente. 20. Llevar a cabo las gestiones correspondientes ante la Tesorería de la Federación, para la ministración o radicación de los recursos asignados a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, de conformidad con los calendarios autorizados. 21. Tramitar ante la Tesorería de la Federación la asignación de líneas de crédito globales; operar como enlace único, en el ámbito central, entre las unidades administrativas y las instituciones bancarias autorizadas y dar seguimiento a las cuentas bancarias. 22. Administrar el fondo rotatorio autorizado a la Secretaría e identificar, integrar y

	difundir las políticas, lineamientos y procedimientos para su manejo, control y reintegro. 23. Identificar montos autorizados en partidas restringidas a las unidades administrativas centrales y órganos administrativos desconcentrados para tramitar la autorización global por parte del titular de la dependencia; verificar la disponibilidad presupuestaria y el cumplimiento de la normatividad aplicable para gestionar las autorizaciones específicas. 24. Coordinar el proceso de integración de los programas de las unidades administrativas centrales y delegaciones estatales, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia. 25. Verificar que la constitución, registro, control y gestión financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, se lleve a cabo conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables; y emitir opinión respecto a la permanencia, suspensión o extinción de fideicomisos mandatos, actos y contratos análogos que tramite la dependencia. 26. Establecer y supervisar la aplicación de las normas de control contable a las que deberán sujetarse las unidades administrativas, así como el sistema de contabilidad y el resguardo de la información y documentación justificativa y comprobatoria de las operaciones financieras de la Secretaría. 27. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su Reglamento y la normatividad general aplicable; y coordinar el proceso de formulación e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, de conformidad con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 28. Registrar los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos. 29. Administrar y operar el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad del Sector (SIPREC), así como brindar la asesoría, la capacitación y el soporte técnico que sobre esos sistemas requieran las unidades ejecutoras del gasto. 30. Proporcionar orientación y asesoría en materia presupuestaria y gestionar ante las dependencias normativas en forma directa o a solicitud de las unidades administrativas centrales, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, las consultas y aclaraciones necesarias en materia de programación, presupuestación, ejercicio presupuestario y contabilidad gubernamental. 31. Elaborar y difundir normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, fiscalización, ejercicio y contabilidad del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector; y coordinar el proceso de integración de las Disposiciones Administrativas en Materia de Ejercicio Presupuestario, que se emiten anualmente. 32. Participar en las reuniones de los órganos de Gobierno y en los comités de Control y Auditoría de los órganos desconcentrados y las entidades coordinadas del Sector y realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en materia presupuestaria. 33. Identificar los componentes y contenidos de los programas a cargo de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, para asegurar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y las estrategias y políticas sectoriales, evitar duplicidades y priorizar las previsiones presupuestarias correspondientes. 34. Normar el ejercicio de presupuesto anual de egresos en apego a las leyes y lineamientos vigentes para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 35. Analizar el comportamiento del ejercicio del presupuesto de las unidades

	administrativas centrales, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas del Sector, así como el desarrollo de sus programas y la situación de sus disponibilidades financieras. 36. Tramitar ante la Tesorería de la Federación la asignación de líneas de crédito globales; operar como enlace único, en el ámbito central, entre las unidades administrativas y las instituciones bancarias autorizadas y dar seguimiento a las cuentas bancarias. 37. Promover ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización y asignación de recursos para la operación del fondo rotatorio de la dependencia. 38. Verificar la disponibilidad presupuestal de las unidades administrativas centrales de la Secretaría y emitir certificados de compromiso presupuestario. 39. Elaborar y presentar informes trimestrales sobre el proceso de autorización y el ejercicio presupuestario de las unidades administrativas centrales, en partidas restringidas. 40. Promover la definición de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria entre las unidades administrativas centrales, delegaciones estatales, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas del Sector. 41. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el comportamiento de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria de las unidades administrativas centrales y delegaciones estatales. 42. Captar, integrar y analizar la información relativa al desarrollo de los programas de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades del Sector; elaborar y presentar –informes periódicos con relación al grado de avance de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales y sobre el ejercicio de los presupuestos asignados, así como de sus variaciones. 43. Definir los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas que operen créditos externos y los agentes financieros autorizados; participar y dar seguimiento a la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas de la Secretaría y su reembolso. 44. Integrar y presentar informes periódicos sobre los avances de los programas que operan con créditos externos, los montos aplicados y los reembolsos obtenidos. 45. Verificar que la constitución, registro, control y gestoría financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, se lleve a cabo conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables, y emitir opinión respecto a la permanencia, suspensión o extinción de fideicomisos mandatos, actos y contratos análogos que tramite la dependencia. 46. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su Reglamento y la normatividad general aplicable; y coordinar el proceso de formulación e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, de conformidad con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 47. Validar y proporcionar la información programática, presupuestaria y contable que se requiera para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 48. Presentar informes periódicos sobre la situación y avance físico financiero y el cumplimiento de objetivos y metas del presupuesto de egresos autorizado a las unidades administrativas centrales, órganos administrativos desconcentrados o entidades coordinadas del Sector. 49. Registrar los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos. 50. Fungir como representante legal de la Secretaría en las declaraciones fiscales que

	deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en los trámites y notificaciones que en materia fiscal se realicen ante autoridades federales y locales competentes; y como representante legal para los trámites que para el ejercicio del presupuesto deban realizarse ante las instituciones bancarias.		
	51. Enterar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado aplicadas en los pagos realizados por las unidades centrales de la Secretaría y elaborar y entregar las constancias de retenciones efectuadas.		
	52. Administrar y operar el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad del Sector (SIPREC) así como brindar la asesoría, la capacitación y el soporte técnico que sobre esos sistemas requieran las unidades ejecutoras del gasto.		
	53. Elaborar y difundir normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, fiscalización, ejercicio y contabilidad del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector; y coordinar el proceso de integración de las Disposiciones Administrativas en Materia de Ejercicio Presupuestario, que se emiten anualmente.		
	54. Participar en las reuniones de los órganos de Gobierno y en los Comités de Control y Auditoría de los órganos desconcentrados y las entidades coordinadas del Sector y realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en materia presupuestaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Area de Estudio
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de Avance	Carrera
		Titulado	1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Finanzas 5. Contaduría 6. Economía
	Cualquier diplomado en la materia.		
	Experiencia laboral	Doce años de experiencia en:	
		Area General	Area Específica
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Legislación y Administración Pública • Formulación de Presupuestos • Cuenta de Hacienda Pública Federal • Políticas Públicas • Recursos Financieros	
	Idiomas	No requerido	
Otros	• Microsoft Office Avanzado • Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	Dirección General de Recursos Materiales		
Código de plaza	20-411-1-CFKB001-96-E-C-N		
Nivel administrativo	CFKB1 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$135,825.97 (ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco mil pesos con noventa y siete centavos)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Determinar los criterios normativos para la administración y aprovechamiento de los recursos materiales y servicios generales brindando un oportuno apoyo en las tareas diarias de las unidades administrativas. 2. Coordinar la oportuna asesoría a las unidades administrativas, en materia de adquisiciones, suministros, almacenes y control de activos, buscando eficientar las peticiones de los requerimientos de las mismas. 3. Dirigir la planeación, programación y presupuestación del programa anual de necesidades de recursos materiales, así como su supervisión y control. 4. Programar la implementación de los sistemas de almacenes e inventarios; el uso, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como los destinos finales que correspondan. 5. Integrar el programa de aseguramiento integral de bienes muebles e inmuebles a nivel nacional previendo cualquier tipo de desastres naturales. 6. Establecer y promover la aplicación de los lineamientos correspondientes para el despacho de la correspondencia que genera la Secretaría. 7. Determinar los criterios jurídicos encaminados a la conservación y utilización de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría. 8. Establecer lineamientos de concertación tendientes a fomentar acciones de índole ambiental de los recursos materiales. 9. Integrar y presentar el proyecto del presupuesto anual en materia de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría dando cumplimiento a la normatividad vigente. 10. Dirigir la atención de los asuntos planteados a la Oficialía Mayor referente a los órganos fiscalizadores, para desahogar las observaciones planteadas por éstas en apego a la normatividad. 11. Establecer acuerdos, con la Coordinación de Delegaciones, Dependencias Federales, Organizaciones no Gubernamentales y Proveedores diversos, de asuntos de competencia de esta Dirección General, para su respectiva atención. 12. Dirigir y coordinar la realización de los convenios efectuados con instituciones públicas, culturales y privadas, buscando mantener y acrecentar los contactos institucionales ante la Secretaría. 13. Coordinar las peticiones de las Unidades Administrativas (UA) y órganos administrativos desconcentrados, en relación a las adquisiciones y contrataciones de los diferentes servicios a través de licitaciones públicas. 14. Implementar mecanismos de modernización administrativa en la Dirección General de Recursos Materiales, en materia de organización e innovación de sistemas de control, con objeto de eficientar la calidad de los servicios otorgados.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Maestría	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de Avance Titulado	Carrera Administración
	Experiencia laboral	Seis años de experiencia en:	
		Area General	Area Específica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Administración
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión estratégica	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: Procesos de licitación; consolidación de bienes y servicios; formalización de contratos; conformación y dirección de comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de bienes, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de consolidación de bienes y servicios del sector, de bienes muebles; coordinación en la elaboración de informes a instancias de fiscalización, en los sistemas de almacenes, inventarios y archivos; en materia de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; en Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; en materia de aseguramiento integral de bienes, así como el destino final de los mismos; en normatividad sobre el uso y ocupación de espacios y bienes inmuebles; en normatividad en materia de servicios generales.	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office Avanzado • Internet Avanzado • Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones		
Código de puesto	20-411-1-CFMA001-49-E-C-N		
Nivel administrativo	CFMA1 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.68 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos sesenta y ocho centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Planear, integrar y consolidar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y la Contratación de Servicios, con base en la información de las Unidades Administrativas a nivel central, órganos administrativos desconcentrados conforme a los techos presupuestales asignados a cada una de ellas, así como a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) y las normas correspondientes para su formalización ante la Secretaría de Economía. 2. Coordinar y dirigir los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como supervisar el abastecimiento de los recursos materiales y el suministro de los servicios generales que requiera la Secretaría. 3. Supervisar que la integración del Programa Anual de Necesidades (PANE) de las Unidades Administrativas a nivel central, cumpla con la normatividad establecida por la Dirección General de Programación y Presupuesto. 4. Supervisar que se realicen las transmisiones vía electrónica por medio del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales; (omprante) de las convocatorias, bases, anexos, actas de las juntas de aclaración de bases y fallos correspondientes a licitaciones públicas nacionales e internacionales que le correspondan por atribución, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de adquisiciones. 5. Definir en coordinación con las áreas correspondientes de la Dirección General de Recursos Materiales, las políticas, bases y lineamientos para la adquisición y contratación de los bienes y servicios requeridos por las Unidades Administrativas y órganos administrativos desconcentrados. 6. Supervisar que las licitaciones públicas presentadas por las Unidades Administrativas a nivel central se apeguen a la normatividad vigente, en la contratación de bienes y servicios, coadyuvando a que éstas satisfagan sus necesidades de servicio. 7. Coordinar la elaboración de los informes correspondientes a las adquisiciones y contrataciones realizadas por la Dirección General de Recursos Materiales, informando, en su caso, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y otra normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Área de Estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de Avance Titulado	Carrera 1. Economía 2. Finanzas 3. Contaduría 4. Relaciones Industriales 5. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Área de Experiencia
		1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Económicas	1. Administración Pública 2. Actividad Económica 3. Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	

	Capacidades técnicas	Conocimiento en: Procesos de licitación e invitaciones, adjudicaciones directas, consolidación de bienes y servicios, elaboración de bases y formalización de contratos, conformación de comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, comités de Consolidación del Sector y coordinación en la elaboración de informes a instancias de fiscalización; en Presupuesto de Egresos de la Federación, en integración y consolidación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales (omprante).
	Idiomas	No requerido
	Otros	• Microsoft Office Intermedio • Disponibilidad para viajar en ocasiones

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar de conformidad con la normatividad aplicable 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. Se solicitará a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en una a tres cuartillas con experiencia laboral claramente desarrollada de acuerdo al perfil solicitado con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados. 2. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto, de acuerdo a lo manifestado en su momento en su currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. Se aceptarán hojas de servicio, constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptará como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, si el grado de avance es de titulado, sólo se aceptará título y cédula profesional. Para los casos en que el grado de avance sea terminado o pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos o carta de pasante. 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberán presentar la documentación que demuestre que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares con resultado mínimo satisfactorio. De no ser Servidor Público de Carrera, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten tal circunstancia. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Por ningún motivo se recibirán documentos fuera de la fecha, el lugar y el horario establecido: La Secretaría de Desarrollo Social podrá descalificar a los aspirantes que presenten documento en tales condiciones. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular número 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
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.sedesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del concurso	Actividad	Etapas del concurso									
	Publicación de convocatoria	4/03/2009									
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 4/03/2009 al 19/03/2009 Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)									
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	A partir del 23/03/2009									
	Evaluación de habilidades*	A partir del 23/03/2009									
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 23/03/2009									
	Entrevista*	A partir del 23/03/2009									
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 23/03/2009									
	*Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o espacio disponible para las evaluaciones.										
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.										
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos se realizará en las oficinas ubicadas en Paseo de la Reforma No. 51, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F. Se solicita a los aspirantes presentarse con 30 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, toda vez que son programadas por sistema.										
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades técnicas, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta). b) Acreditar al contar con el perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. c) Para efectos de la evaluación de 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. La ponderación de las evaluaciones de capacidades técnicas y habilidades se conformarán de la siguiente manera: <table> <tr> <th>Nivel</th><th>% Capacidades técnicas</th><th>% Habilidades</th></tr> <tr> <td>Director General</td><td>20</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Director de Area</td><td>40</td><td>60</td></tr> </table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. Los resultados de la entrevista se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en la entrevista al menos una calificación de 7 de 10 posible, para ser considerados finalistas y parte de la reserva.		Nivel	% Capacidades técnicas	% Habilidades	Director General	20	80	Director de Area	40	60
Nivel	% Capacidades técnicas	% Habilidades									
Director General	20	80									
Director de Area	40	60									

Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de cinco candidatos. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del Comité Técnico de Selección cuestionará a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada Candidato, en una escala de 0 a 10 sin decimales.
Determinación del Comité	En cada concurso, el Comité Técnico de Selección deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • Concurso desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55636, para las entidades federativas: 01 800 0073 705, mismas extensiones (sin costo alguno), con horario de atención de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Bibliografía

Dirección General de Programación y Presupuesto

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

<http://www.normateca.gob.mx>

Ley de Fiscalización Superior de la Federación

<http://www.normateca.gob.mx>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

<http://www.normateca.gob.mx>

Código Fiscal de la Federación

<http://www.normateca.gob.mx>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

<http://www.normateca.gob.mx>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

<http://www.normateca.gob.mx>

Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)

<http://www.normateca.gob.mx>

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

<http://www.normateca.gob.mx>

Dirección General de Recursos Materiales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley General de Bienes Nacionales

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste041206.pdf>

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste291206.pdf>

Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que refiere la Ley General de Bienes Nacionales

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Código Civil Federal

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste041206.pdf>

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste291206.pdf>

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Secretaría de Energía**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 55**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

	Unidad de Informática y Telecomunicaciones		
Código de puesto	18-400-1-CFLB002-0000030-E-C-K		
Nivel administrativo	LB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar el proceso de planeación estratégica en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para asegurar su alineación al plan estratégico de la Secretaría de Energía. 2. Establecer lineamientos de carácter general sobre el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para estandarizar su aprovechamiento en las unidades responsables de la Secretaría de Energía. 3. Proponer la metodología de análisis, diseño, desarrollo, aplicación y administración de las tecnologías de información y comunicaciones, con la finalidad de adoptar las prácticas para su óptimo aprovechamiento en la dependencia. 4. Normar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría de Energía, para garantizar el aprovechamiento de los recursos informáticos a través de la vigilancia, supervisión y cumplimiento de las normas establecidas. 5. Coordinar el proceso de monitoreo sobre la aplicación de la normatividad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para detectar acciones de incumplimiento entre los usuarios de los recursos y, en su caso, determinar las sanciones correspondientes. 6. Determinar el presupuesto y programa anual de tecnologías de la información y comunicaciones, a fin de asegurar la adquisición de los recursos y servicios informáticos y de telecomunicaciones necesarios en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la dependencia. 7. Coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar su adecuada implementación y aprovechamiento. 8. Determinar las condiciones técnicas de los contratos y convenios relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones, para asegurar la adquisición de los recursos informáticos y el adecuado cumplimiento de los contratos. 9. Establecer los lineamientos generales para la definición, uso, aprovechamiento, interconexión, administración y estandarización de nuevas tecnologías, a fin de proponer su incorporación en los proyectos sustantivos de tecnologías de la información que normarán a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía.		

	10. Dirigir el proceso de evaluación y análisis de nuevas tecnologías de información, para proponer a la Secretaría de Energía las herramientas tecnológicas de última generación que le permitan operar bajo estándares internacionales en la materia. 11. Definir y proponer proyectos de tecnologías de la información con impacto institucional, para apoyar los procesos sustantivos de las unidades administrativas de la Secretaría y del sector Energía. 12. Dictaminar los proyectos de tecnologías de la información propuestos por las unidades administrativas de la dependencia, a fin de garantizar su correcta alineación a los estándares y lineamientos en materia de tecnologías de la información. 13. Establecer estándares de calidad aplicables a proyectos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, para asegurar el cumplimiento de los acuerdos sobre los niveles de servicio.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Siete años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Física 3. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Ciencia de los Ordenadores 2. Electrónica 3. Tecnología de los Ordenadores 4. Tecnología Electrónica 5. Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés leer intermedio, hablar y escribir avanzado.	
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Dirección de Enlace, Estadística y Asuntos Especiales		
Código de puesto	18-513-1-CFMA001-0000004-E-C-B		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dar seguimiento al procedimiento de cumplimiento de las condiciones de seguridad e instalaciones de Gas L.P. 2. Asegurar la aplicación de conocimientos técnicos y especificaciones de seguridad en materia de almacenamiento y transportación de Gas L.P. con el fin de promover la seguridad en estas actividades. 3. Participar en la determinación del precio de venta de Gas L.P. 4. Recibir los informes de las compras ventas de Gas L.P. que efectúen los permisionarios, así como informes de siniestros, accidentes y percances. 5. Participar en el diseño, instrumentación y, en su caso, puesta en marcha de proyectos y/o programas en materia de Gas L.P. 6. Establecer la coordinación necesaria entre las diversas áreas de la Dirección General y con otras áreas de la dependencia, para la atención de asuntos competencia de la Unidad Administrativa. 7. Establecer una adecuada comunicación y colaboración con las diferentes entidades federativas del país y con diversas dependencias competentes en materia de instalaciones de gas licuado de petróleo. 8. Comunicar a las entidades federativas relacionadas con las instalaciones de Gas L.P., las disposiciones y lineamientos aplicados a la seguridad y funcionamiento de las mismas. 9. Proponer lineamientos para la realización de operativos especiales relacionados con las atribuciones de la Dirección General con el programa de reposición y destrucción de recipientes portátiles. 10. Supervisar y verificar el funcionamiento del proceso de sustitución de recipientes portátiles con el fin de garantizar la seguridad del personal que lo maneja, así como de los procedimientos vinculados a dicho programa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Área de estudio 1. Ciencias Sociales y Administración 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Administración 2. Matemáticas-Actuaría 3. Economía
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Estadística 2. Economía General 3. Administración Pública

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

	Dirección de Operación Petrolera		
Código de puesto	18-512-1-CFMB002-0000004-E-C-N		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la aprobación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Trabajos Petroleros, de los permisos para la ejecución de obras o trabajos relacionados con la exploración y explotación de hidrocarburos, de construcción y operación de ductos y otras instalaciones petroleras. 2. Recibir y analizar la información entregada por petróleos mexicanos y/o sus organismos subsidiarios para determinar el otorgamiento de permisos para la ejecución de obras o trabajos relacionados con la exploración de hidrocarburos, de construcción y operación de ductos, así como de otras instalaciones petroleras. 3. Elaborar el dictamen técnico que sustente la ocupación temporal y la expropiación de terrenos que solicite petróleos mexicanos y/o sus organismos subsidiarios para la realización de actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, con base en la información entregada por ese organismo subsidiario o aquella que le se cuente en sede administrativa o la que sea solicitada adicionalmente. 4. Proponer el establecimiento de zonas de reservas petroleras y la incorporación y desincorporación de áreas a dichas reservas, así como efectuar el dictamen técnico para efectos del decreto presidencial que corresponda a través del análisis y evaluación de la información que presente petróleos mexicanos. 5. Analizar y evaluar las cifras de reservas de hidrocarburos que presenta Pemex Exploración y Producción, a través de las metodologías aprobadas internacionalmente por la Society of Petroleum Engineers y el Word Petroleum Congress, que sean acordes a la política petrolera nacional. 6. Revisar y evaluar los resultados operativos de Pemex Exploración y Producción, a través del análisis de la información que se proporciona de manera mensual, trimestral, semestral y anual, a fin de vigilar que sean acordes con la política petrolera nacional establecida en el programa nacional de energía.		

	7. Ordenar la realización de estudios de evaluación, cuantificación y verificación de reservas de hidrocarburos; aprobar los resultados de dichos estudios, una vez analizada la información de descubrimiento de nuevos campos y las revisiones y adiciones que propone Pemex Exploración y Producción para registrar los volúmenes correspondientes, y autorizar su difusión. 8. Establecer los lineamientos que conforme a la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el ramo del petróleo aplica, con el propósito de verificar los resultados obtenidos de la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos mediante los criterios internacionales de referencia para testificar la información. 9. Evaluar el desempeño y los resultados de Pemex Exploración y Producción en materia de exploración de hidrocarburos. 10. Estudiar y analizar los indicadores que se emplean para evaluar las entidades paraestatales coordinadas para el sector hidrocarburos en materia de exploración y producción de aceite y gas, a través de su comparación histórica, e informar sobre los resultados a las instancias superiores, para tomar las decisiones que se requieran. 11. Realizar los requerimientos de información a petróleos mexicanos y sus organismos subsidiarios competentes, que permitan asegurar el estricto acatamiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y normas oficiales mexicanas, para verificar que en sus actividades se observan los requisitos establecidos en el marco jurídico aplicable. 12. Ordenar las visitas de verificación a petróleos mexicanos y sus organismos subsidiarios competentes para verificar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas de carácter general, incluyendo normas oficiales mexicanas para asegurar que en sus actividades observan los requisitos establecidos en el marco jurídico aplicable. 13. Integrar los expedientes administrativos derivados de requerimientos de información o de visitas de verificación para que se realicen los análisis que permitan determinar si existen incumplimientos al marco jurídico aplicable, para determinar el inicio de los procedimientos administrativos que correspondan para la imposición de las sanciones correspondientes. 14. Diseñar y elaborar los reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general que deban ser aplicadas en materia de reconocimiento y exploración superficial de las áreas para investigar sus posibilidades petrolíferas, mediante la elaboración de los anteproyectos de tales disposiciones, así como las que aseguren el resguardo de las zonas de reservas petroleras establecidas por el ejecutivo federal, así como la elaboración del proyecto de decreto presidencial mediante el que se incorporen o desincorporen dichas áreas de reservas y aquellas que deban ser aplicadas en materia de extracción de hidrocarburos y aquellas que tengan por objeto establecer las reglas a que habrá de sujetarse la determinación de los ritmos de explotación de los yacimientos de los hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Geología 3. Derecho 4. Ingeniería 5. Ciencias Sociales

	Experiencia laboral	Cinco años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Jurídicas y Derecho	1. Derecho y Legislación Nacionales
		2. Ciencias Tecnológicas	2. Tecnología del Carbón y del Petróleo
		3. Ciencias Económicas	3. Defensa Jurídica y Procedimientos
			4. Tecnología Industrial
			5. Actividad Económica
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Dirección de Responsabilidades y Quejas CONAE-CRE		
Código de puesto	18-113-1-CFMA002-0000035-E-C-U		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Supervisar los proyectos de oficios citatorios, a través de los cuales se cita a los presuntos responsables al desahogo de la audiencia de ley, para corroborar su adecuada motivación y fundamentación. 2. Revisar los proyectos de resolución de procedimientos disciplinarios, para constatar que se hayan valorado adecuadamente los argumentos de defensa y pruebas recabadas, así como la debida fundamentación de los mismos. 3. Supervisar que la instrucción del procedimiento administrativo de investigación de inconformidades, se realice oportuna y adecuadamente, para asegurar que los proyectos de requerimiento de informes y acuerdos para firma del titular del área de responsabilidades se encuentren debidamente fundados y motivados. 4. Realizar y/o revisar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos de inconformidades, para constatar la valoración adecuada de los argumentos de defensa y pruebas recabadas, así como la debida fundamentación de las mismas. 5. Coordinar y supervisar que la instrucción de la investigación derivado de la inconformidad, se realice oportuna y adecuadamente, revisando que los proyectos de requerimientos de informe y acuerdos para firma del titular del área de quejas se encuentren debidamente fundados y motivados.		

	6. Realizar y/o revisar los proyectos de resolución de los expedientes de inconformidades, para constatar la adecuada valoración de los argumentos de las partes y las pruebas recabadas, así como la debida fundamentación de las mismas. 7. Dictaminar, coordinar y supervisar el registro y clasificación de las peticiones ciudadanas, para asegurar la incorporación de la información en el sistema electrónico de atención ciudadana. 8. Vigilar que los proyectos de requerimientos y acuerdos se turnen oportunamente a firma del titular del área de quejas, para que cuenten con la fundamentación y motivación correspondiente. 9. Coordinar los procesos de asesorías requeridas por los ciudadanos, así como atender las gestiones inmediatas que deban realizarse, para garantizar la atención de las peticiones ciudadanas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Área de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Dirección de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno		
Código de puesto	18-113-1-CFMA002-0000036-E-C-L		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Proponer y, en su caso, adoptar mejores prácticas a las metodologías y a las estrategias de trabajo que en materia de control interno haya dictado el Titular del Area, para disponer de métodos de trabajo que apoyen a la institución para la identificación de riesgos y mejora del control interno. 2. Difundir entre el personal de la dirección bajo su cargo, las estrategias y metodologías de trabajo en materia de control interno establecidas por el Titular del Area, para asegurar que dicho personal cuente con las herramientas necesarias en el desarrollo del trabajo. 3. Informar a las instancias competentes el resultado de la estructura de control interno institucional y, en su caso, proponer las acciones pertinentes a fin de fortalecer los mecanismos de control y la administración de Riesgos de la SENER, CRE y la CONAE. 4. Apoyar en la determinación del mapa de riesgos institucional de la SENER, CRE y CONAE, mediante la dirección y asesoría de estrategias y metodologías relacionadas con la aplicación del Modelo de Administración de Riesgos. 5. Someter a consideración del Titular del Area, la propuesta de revisiones de control a incluirse en el Programa Anual de Auditoría y Control, con base en los resultados obtenidos de la aplicación del Modelo de Administración de Riesgos, para su aprobación. 6. Remitir a la SFP, conjuntamente con el área de Auditoría Interna, el Programa Anual de Auditoría y Control, mediante los sistemas que para tal efecto establezca la SFP, con sujeción a lo previsto en el marco normativo aplicable, para su autorización y registro. 7. Planear y dirigir las revisiones de control a los procesos, áreas, actividades, operaciones y rubros de la SENER, CRE y CONAE, asegurando la organización de los recursos, el apego a los lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la SFP en la materia y, la correcta supervisión de los elementos mínimos de calidad durante el desarrollo de las mismas, para determinar y proponer al Titular del Area, las acciones de mejora, y el Informe de Resultados. 8. Coordinar el seguimiento efectuado a las acciones de mejora, mediante la concertación del cumplimiento de compromisos de las unidades administrativas, a fin de determinar el nivel de avance logrado en su instrumentación. 9. Dirigir y coordinar la elaboración y envío a la SFP de los informes trimestrales sobre el avance alcanzado en el Programa Anual de Auditoría y Control en materia de control, mediante los sistemas y los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría, para su análisis correspondiente. 10. Proponer y, en su caso, adoptar mejores prácticas a las metodologías y a las estrategias de trabajo que en materia de mejora de la gestión y desarrollo administrativo, haya dictado el Titular del Area, para disponer de métodos de trabajo que apoyen en el cumplimiento de metas y objetivos de la SENER, CRE y CONAE. 11. Identificar, definir, proponer y asesorar a la SENER, CRE y CONAE en acciones, proyectos y programas de mejora, con la finalidad de promover el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública. 12. Participar con la SENER, CRE y CONAE en el proceso de implementación, ejecución y valoración de los resultados del Programa de Mejora de la Gestión, así como proporcionarles las metodologías que permitan obtener diagnósticos en trámites, servicios, programas, procesos y proyectos institucionales, para asegurar el establecimiento de acciones y programas conforme al Programa Especial de Mejora de la Gestión en la APF. 13. Impulsar conjuntamente con las Unidades Administrativas de la SENER, CRE y CONAE, la adecuada implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

	14. Coordinar el seguimiento sobre el comportamiento y desarrollo de las actividades requeridas en los indicadores del MIDO, así como sus respectivas calificaciones, recabando los elementos que sustenten los avances obtenidos, para plantear mejoras o el mantenimiento de dichas calificaciones. 15. Informar al Titular del Area, cualquier variación respecto a la estrategia de implantación establecida para cada indicador o, en su caso, de las calificaciones obtenidas con relación a las expectativas de calificación, a fin de plantear alternativas de solución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Contaduría 2. Administración 3. Computación e Informática 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Ingeniería 6. Matemáticas-Actuaría 7. Sistemas y Calidad 8. Economía
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Psicología 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Lógica 6. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Auditoría 2. Administración Pública 3. Asesoramiento y Orientación 4. Economía 5. Estadística 6. Metodología 7. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 8. Organización y Dirección de Empresas 9. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Dirección de Recursos Nucleares		
Código de puesto	18-314-1-CFMB001-0000005-E-C-A		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Supervisar la elaboración de las propuestas de modificación a la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en materia nuclear para evitar riesgos a la población y al ambiente. 2. Planear la participación de la Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica, y Recursos Nucleares, en modificación de la normatividad relacionada con la seguridad nuclear, radiológica, física, salvaguardias y de desechos radioactivos con el propósito de que se ajusten a las disposiciones legales aplicables. 3. Supervisar que las propuestas de respuestas a consultas ciudadanas en materia nuclear a la población se realicen conforme a derecho. 4. Formular la opinión técnica sobre tratados o convenios internacionales y demás instrumentos de los que México forme o pretende formar parte con el propósito de que sean congruentes con las disposiciones legales aplicables. 5. Elaborar en colaboración de las autoridades competentes, planes y estrategias relacionadas con los desechos radioactivos para tener un correcto manejo de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Ciencias de la Salud
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Física 2. Economía 3. Ingeniería 4. Química
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Física 3. Química	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Químicas 2. Química Física
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés nivel avanzado	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Subdirección de Recursos Nucleares		
Código de puesto	18-314-1-CFNB002-0000007-E-C-A		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar desde el punto de vista técnico, y emitir opinión sobre las propuestas de modificación a la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en materia nuclear, mediante proyectos de oficios, con la finalidad de que las modificaciones se apeguen a las disposiciones legales aplicables. 2. Analizar, desde el punto de vista técnico, y emitir opinión sobre las propuestas de creación o modificación de reglamentos relacionado con la seguridad nuclear, radiológica, física, salvaguardias y de desechos radioactivos, mediante proyectos de oficios, con la finalidad de que las modificaciones se apeguen a las disposiciones legales aplicables. 3. Proponer al superior jerárquico la elaboración de planes y estrategias relacionadas con los desechos radioactivos que serán revisados con coordinación con las entidades competentes para tener un correcto manejo de los desechos. 4. Colaborar en la planeación de anteproyectos de construcción y puesta en marcha de almacenes temporales y confinamientos de desechos radioactivos, así como su supervisión y vigilancia. 5. Analizar y emitir opinión técnica mediante proyectos de oficios, sobre tratados y convenciones y demás instrumentos de los que México forme o pretende formar parte con el propósito de que sean congruentes con las disposiciones legales aplicables. 6. Participar en el ámbito de competencia de la Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica, y Recursos Nucleares, en los proyectos de cooperación técnica internacional en materia nuclear, emitiendo sus propuestas mediante proyectos de oficios para contribuir a la mejora de la regulación y de la seguridad de las instalaciones nucleares.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés nivel intermedio	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Subdirección de Juicios Constitucionales		
Código de puesto	18-110-1-CFNB002-0000015-E-L-P		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar los proyectos de demanda y contestación de controversias constitucionales para la defensa de los intereses de la Secretaría. 2. Planear la asistencia a las audiencias y dar seguimiento procesal a las controversias constitucionales. 3. Elaborar los proyectos de recursos procedentes en materia de controversias constitucionales. 4. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados con su instrumentación respectiva para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales formulados al secretario y a las unidades administrativas. 5. Elaborar los proyectos de recursos de revisión, queja y reclamación en los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico para la defensa de sus intereses. 6. Planear la asistencia a las audiencias y dar seguimiento procesal a los juicios de amparo. 7. Comunicar a las Unidades Administrativas correspondientes, el estado procesal que guardan los juicios de amparo en los que son parte para conocimiento y acciones procedentes. 8. Elaborar proyectos de alegatos y ofrecimientos de pruebas en las instancias que por su naturaleza lo requieran. 9. Analizar y estudiar las sentencias dictadas en los juicios de amparo, para que sean consideradas como precedentes en la emisión de actos de autoridad de SENER. 10. Asesorar a las autoridades responsables para que sus actos y las notificaciones correspondientes se ajusten a derecho, para, dar cumplimiento a requerimientos judiciales, atención a derechos, de petición reclamados en juicios de amparo y evitar juicios de amparo en contra de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización Jurídica
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Subdirección de Reservas de Hidrocarburos		
Código de puesto	18-512-1-CFNB002-0000009-E-C-N		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Definir los criterios para la evaluación de reservas probadas desarrolladas y no desarrolladas, probables, posibles, 2P y 3P y los recursos prospectivos de hidrocarburos. - Ordenar los estudios para la evaluación, clasificación, cuantificación y verificación de las reservas probadas, probables, posibles 2P y 3P y los recursos prospectivos de hidrocarburos, que estime Pemex Exploración y Producción. - Verificar los resultados obtenidos de la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos probadas, probables, posibles, 2P y 3P mediante los criterios internacionales de referencia para testificar la información. - Verificar resultados de la exploración y estudios para la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos. - Coordinar la publicación anual de la evaluación de reservas de hidrocarburos de México. - Opinar sobre el desarrollo de los trabajos de Exploración, incorporación y desarrollo de reservas de hidrocarburos para asegurar su explotación con el fin de determinar el cumplimiento de las metas de programas sectorial de energía. - Opinar sobre el programa de explotación que elabora Pemex Exploración y Producción en lo relativo a incorporación de reservas de hidrocarburos, en relación al programa sectorial de energía, planeado contra los resultados reales. - Participar en los comités de normas oficiales mexicanas para el desarrollo y elaboración de la normatividad relacionada con la incorporación y desarrollo de reservas y en el grupo interinstitucional de prospectivas del mercado del petróleo crudo y el mercado de gas natural.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas - Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera - Ingeniería - Economía - Geología - Matemáticas-Actuaría - Administración

	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Económicas	1. Economía General
		2. Ciencias de la Tierra y del Espacio	2. Tecnología del Carbón y del Petróleo
		3. Ciencias Tecnológicas	3. Ciencias del Suelo (Edafología)
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Desarrollo de Sistemas Sustantivos		
Código de puesto	18-400-1-CFNA002-0000034-E-C-J		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Participar, plantear y/o evaluar conjuntamente con la Dirección del Área los proyectos y herramientas tecnológicas, para sistematizar los procesos de la Unidades Administrativas que integran la SENER. 2. Plantear la adopción de mejores prácticas, para estandarizar los desarrollos de sistemas de TIC de la Secretaría y del Sector Energía. 3. Analizar las herramientas tecnológicas de última generación, a fin de implementar las mejores prácticas en los Proyectos de Tecnología de Información. 4. Participar en la elaboración de los lineamientos para la definición, uso aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías para los Proyectos de Tecnología de información, a fin de facilitar el uso de las tecnologías en la Secretaría. 5. Asegurar que la arquitectura de sistemas sustantivos esté alineada a los estándares tecnológicos, para facilitar el logro de metas correspondientes al gobierno electrónico. 6. Asegurar la estandarización y calidad de las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación, establecimiento de lineamientos, y administración de aplicaciones transaccionales, y no transaccionales, para apoyar las tareas de las áreas sustantivas. 7. Asegurar el cumplimiento de los lineamientos para lograr la interoperabilidad entre las Aplicaciones Transaccionales y las Aplicaciones de Información Ejecutiva.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Ciencia de los Ordenadores 2. Tecnología de los Ordenadores 3. Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés leer avanzado, hablar y escribir intermedio.	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

	Subdirección de Mejora de Procesos y Programas Especiales		
Código de puesto	18-410-1-CFNB001-0000075-E-C-M		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Supervisar la elaboración, actualización y difusión de guías metodológicas para el análisis, mapeo, documentación y mejora de procesos y servicios asociados, y de manuales orgánico-funcionales de las unidades administrativas de la Secretaría, para elevar la capacidad de respuesta institucional ante sus usuarios. 2. Participar en el apoyo técnico a las unidades administrativas para el análisis, mapeo, documentación y actualización de sus mapas de procesos y manuales orgánico-funcionales, para asegurar la aplicación de las guías metodológicas que para tal efecto se establezcan y coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas. 3. Supervisar y evaluar en conjunto con las unidades administrativas la aplicación de modelos, herramientas y acciones de mejora continua para incrementar la eficiencia de sus procesos y servicios asociados, y la satisfacción de sus usuarios. 4. Supervisar el proceso de autorización y difusión de los manuales orgánico-funcionales de las unidades administrativas de la Sener, para promover su conocimiento y aplicación oportuna. 5. Supervisar la difusión y apoyo técnico a las unidades administrativas de la Sener y entidades del sector, relacionados con los programas especiales en materia de recursos humanos que emitan las dependencias y entidades globalizadoras, para lograr su adecuada implantación y promover y facilitar el cumplimiento de los compromisos institucionales que se establezcan. 6. Participar y, en su caso, promover reuniones interinstitucionales que tenga por objetivo apoyar a las unidades administrativas y entidades sectorizadas, en el cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos que se establezcan en materia de programas especiales de recursos humanos. 7. Supervisar y promover la adecuada elaboración de informes en materia de programas especiales de recursos humanos, de las unidades administrativas y entidades sectorizadas, para su envío oportuno a las instancias correspondientes. 8. Supervisar y participar en la difusión y apoyo técnico a las entidades y órganos desconcentrados, en la normatividad que emitan las dependencias globalizadoras en materia de estructuras orgánico-salariales y programas de honorarios, para promover su adecuada aplicación y cumplimiento. 9. Supervisar y promover que las propuestas de estructuras orgánicas y salariales, y programas de honorarios de las entidades y órganos desconcentrados, se apeguen a la normatividad de servicios personales vigente, así como emitir opinión sobre el particular. 10. Supervisar la gestión y seguimiento ante la Secretaría de la Función Pública, de las propuestas de estructuras orgánicas y salariales, y programas de honorarios de las entidades y órganos desconcentrados, para facilitar su autorización y registro. 11. Supervisar la actualización permanente y resguardo de los registros de las estructuras orgánicas y salariales, y programas de honorarios de las entidades y órganos desconcentrados, para apoyar la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura Grado de avance Titulado	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología Carrera 1. Contaduría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Sistemas y Calidad

	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Políticas	1. Organización y Dirección de Empresas
		2. Ciencias Económicas	2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

	Subdirección de Desarrollo de Sistemas Administrativos		
Código de puesto	18-400-1-CFNB002-0000026-E-C-K		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Efectuar y asegurar el seguimiento a los proyectos involucrados en la implementación, automatización y medición de procesos administrativos de la Secretaría. 2. Sistematizar procesos a solicitud de las áreas usuarias así como, detectar y proponer aplicaciones, para su desarrollo, que apoyen las tareas administrativas de la Secretaría. 3. Participar en las investigaciones sobre innovación tecnológica y desarrollo de productos que se realice en materia de software administrativo, y proponer su adquisición con el fin de optimizar las actividades que al respecto realizan. 4. Efectuar los cambios a las reglas de negocio solicitados por las áreas usuarias a los procesos administrativos mediante la metodología establecida para cumplir la normatividad en materia administrativa vigente. 5. Vigilar el óptimo rendimiento de los sistemas administrativos y su infraestructura tecnológica mediante herramientas de monitoreo para garantizar la calidad en la entrega de servicio al usuario final. 6. Colaborar en la administración del ciclo de vida y la seguridad de los sistemas administrativos mediante la revisión constante de los registros de eventos y uso de herramientas disponibles para garantizar la seguridad de la información. 7. Diseñar la arquitectura tecnológica necesaria en cada proyecto de inteligencia de negocios mediante el uso de la metodología y herramientas establecidas para estandarizar su ciclo de vida.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Computación e Informática 2. Ingeniería
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Jefatura de Departamento de Asuntos Laborales y Fiscales		
Código de puesto	18-110-1-CFOA001-0000038-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría sea parte. 2. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de demanda de amparo directo respecto de los laudos que causen un perjuicio a los intereses de la dependencia, así como tramitar lo conducente a fin de lograr el cumplimiento de las condenas, como proceda legalmente, en su caso exigir las. 3. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de demanda, contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, relativos al personal de las Secretaría y ejercer las acciones correspondientes para representar legalmente a la Secretaría en los mismos.		

	4. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría parte, a efecto de evitar que se declare la nulidad de los actos emitidos por las diversas unidades administrativas de esta dependencia. 5. Representar a la Secretaría en las audiencias correspondientes que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría. 6. Representar a la Secretaría en su doble carácter, como Secretaria y Presidenta de los Organos de Gobierno en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría. 7. Representar al Secretario(a), en los juicios laborales y fiscales ante los órganos jurisdiccionales competentes respecto de los asuntos de los organismos desconcentrados y descentralizados, para la defensa de los intereses de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Jurídicas y Derecho
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Departamento Coordinación Administrativa		
Código de puesto	18-500-1-CFOC001-0000018-A-C-S		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.

Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar la legalidad y constitucionalidad de las reformas de leyes, reglamentos y demás actos administrativos de la competencia de la Subsecretaría de Hidrocarburos. 2. Coadyuvar en la emisión de opiniones jurídicas a las iniciativas de ley, reformas y puntos de acuerdo en materia de hidrocarburos. 3. Realizar investigaciones sobre derecho comparado para la realización de proyectos de reglamentos en materia de hidrocarburos. 4. Supervisar que los procedimientos administrativos realizados en las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Hidrocarburos, se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Dar seguimiento al procedimiento administrativo de la Dirección General de Gas L.P. para la imposición de multas derivadas del incumplimiento a la normatividad aplicable a la materia. 6. Proponer al superior jerárquico las acciones para mejorar los procedimientos administrativos que se llevan a cabo por las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Hidrocarburos. 7. Revisar y dar seguimiento a las iniciativas de ley y reformas presentadas en las Cámaras del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. 8. Dar seguimiento a los puntos de acuerdo presentados en el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos con relación al sector de Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura	1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance	Carrera
		Titulado	1. Derecho
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales 3. Derecho Internacional
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
Idiomas extranjeros	N/A		
Otros	Horario de trabajo mixto.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Departamento de Adquisiciones		
Código de puesto	18-410-1-CFOA001-0000033-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar la documentación necesaria para que se realicen las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SENER. 2. Integrar los expedientes de cada sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SENER, para el control y seguimiento de acuerdos y la elaboración de los informes necesarios. 3. Preparar los informes, análisis y propuestas que se deriven de los acuerdos levantados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SENER para presentarlos a la aprobación de las instancias correspondientes. 4. Elaborar los pedidos aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la información de cada paso para someterlos a las autorizaciones correspondientes. 5. Integrar los expedientes respectivos a cada pedido derivado de las autorizaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para mantener el control y seguimiento de cada uno. 6. Elaborar los pedidos aprobados de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de la SENER, con la información de cada caso, para someterlos a las autorizaciones correspondientes. 7. Elaborar solicitudes de cotización, proyectos, invitaciones y bases técnicas y demás documentación necesaria APRA llevar a cabo las invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas con el apoyo de las unidades administrativas solicitantes. 8. Integrar los expedientes respectivos a cada pedido aprobado de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de la SENER, para mantener el control y seguimiento de cada uno.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Pasante o Carrera Terminada	Carrera 1. Administración 2. Derecho 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Auditoría 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Derecho y Legislación Nacionales

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas extranjeros	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

	Abogado		
Código de puesto	18-113-1-CFPQ003-0000041-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Registrar los medios de impugnación del área de responsabilidades en los sistemas de procedimiento administrativo de responsabilidades, sistema de procedimiento administrativo de sanción a proveedores y contratistas y en el sistema integral de inconformidades, a fin de que la información que se proporciona a la SFP fluya con veracidad. 2. Elaborar proyectos de contestación de demanda, alegatos y recursos, para presentarlos de manera oportuna a firma del titular del área de responsabilidades. 3. Revisar los acuerdos dictados por los órganos jurisdiccionales en los asuntos en los que se encuentre involucrado el OIC, para darse por notificado de las prevenciones y determinaciones, compareciendo personalmente en el local de los juzgados de distrito y de los tribunales federales y administrativos. 4. Elaborar proyectos de oficio para firma del titular del OIC, a fin de intervenir en la formalización de las actas entrega-recepción y verificar su realización. 5. Analizar los proyectos de actas de entrega-recepción, para constatar que éstas se ajusten a los requerimientos establecidos en el acuerdo y decreto del 14 de septiembre de 2005 y 13 de octubre de 2005, mediante la formulación, en su caso, de observaciones y correcciones en las mismas. 6. Formalizar las actas de entrega-recepción, firmando los ejemplares que previamente se hayan suscrito por el servidor público entrante y saliente, para constatar la correcta distribución de los ejemplares, corroborando la aplicación de la normatividad. 7. Investigar los domicilios en las dependencias de la Administración Pública Federal, para llevar a cabo las notificaciones a las personas buscadas, a fin de garantizar dicho cumplimiento. 8. Efectuar la notificación, para dar aviso a las personas buscadas sobre el inicio y/o conclusión del procedimiento, de conformidad al Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio	
		Licenciatura	1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología	
	Grado de avance	Carrera		
		Pasante y Carrera Terminada	1. Administración 2. Derecho 3. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Un año en:		
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:	
	1. Ciencias Políticas	2. Administración Pública		
		2. Ciencias Jurídicas y Derecho	3. Derecho y Legislación Nacionales	
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo			
Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx			
Idiomas extranjeros	N/A			
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.			

	Enlace de la Subdirección de Presupuesto de Servicios Personales		
Código de puesto	18-410-1-CF21866-0000077-E-C-I		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		

Funciones principales	1. Analizar y evaluar las afectaciones presupuestarias en materia de servicios personales, mediante el estudio y clasificación de las mismas, apoyado en la aplicación de los criterios establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de verificar su procedencia en estricto apego a las disposiciones normativas en materia. 2. Registrar la documentación de las afectaciones presupuestarias en los sistemas institucionales internos y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la utilización de herramientas informáticas, con el propósito de actualizar los movimientos de plazas y de recursos que solicitan las unidades administrativas. 3. Revisar y evaluar el analítico de plazas autorizado, a través de la conciliación de la plantilla de personal, con la finalidad de mantener las actualizaciones respectivas en los registros de la estructura ocupacional. 4. Informar los costos de las propuestas formuladas por las unidades administrativas, mediante la elaboración y análisis de cuadros comparativos de las propuestas emitidas, con el propósito de establecer la viabilidad presupuestal de dichos movimientos y ayudar a la toma de decisiones. 5. Validar la información resultante de las afectaciones presupuestarias, mediante el estudio y análisis de la misma y la verificación de la aplicación de la normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de clasificarla y archivarla en los expedientes, así como efectuar la captura en los sistemas informáticos para mantener las actualizaciones correspondientes. 6. Administrar la documentación que respalde los movimientos presupuestarios, mediante la recopilación de la misma y la formulación de expedientes de cada movimiento efectuado, con la finalidad de contar con expedientes completos que respalden las actualizaciones efectuadas en los sistemas informáticos y que puedan ser consultados en el momento en que se requieran.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Pasante y Carrera Terminada	Carrera 1. Administración 2. Ingeniería 3. Contaduría
	Experiencia laboral	Un año en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Contabilidad Económica 3. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Horario de trabajo diurno.	
		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que lo acredite o constancia de créditos concluidos). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo																		
	Publicación de convocatoria	4 de marzo de 2009																		
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 marzo de 2009																		
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 marzo de 2009																		
	Análisis de petición de reactivaciones*	19 de marzo de 2009																		
	Exámenes de conocimientos*	23 de marzo de 2009																		
	Evaluación de habilidades*	25 de marzo de 2009																		
	Cotejo documental *	27 de marzo de 2009																		
	Entrevista *	27 y 31 de marzo de 2009																		
	Determinación del candidato ganador*	31 de marzo 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.																				
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx																			
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																			
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de los exámenes de conocimientos. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. III. Las ponderaciones de las capacidades a evaluar son las siguientes: <table> <tr> <th>Nivel</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Exámenes de conocimientos</th></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>60%</td><td>40%</td></tr> <tr> <td>Dirección de Area</td><td>50%</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>Subdirección</td><td>40%</td><td>60%</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30%</td><td>70%</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>20%</td><td>80%</td></tr> </table>		Nivel	Evaluación de habilidades	Exámenes de conocimientos	Dirección General Adjunta	60%	40%	Dirección de Area	50%	50%	Subdirección	40%	60%	Jefatura de Departamento	30%	70%	Enlace	20%	80%
Nivel	Evaluación de habilidades	Exámenes de conocimientos																		
Dirección General Adjunta	60%	40%																		
Dirección de Area	50%	50%																		
Subdirección	40%	60%																		
Jefatura de Departamento	30%	70%																		
Enlace	20%	80%																		

Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. “Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha de su rechazo para presentar su escrito, en Insurgentes Sur 890, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Exts. 2180 o 2650, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

La Secretaria del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra Lara Martínez

Rúbrica.

El Secretario del Comité Técnico de Selección

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 014**

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera con fundamento en los artículos, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Análisis Estadístico Sectorial		
Nivel administrativo	Subdirector de Area CFNA001	Código de puesto	8-G00-2-CF01012-0000160-E-C-C
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Tipo de nombramiento	Permanente		
Adscripción	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera		
Funciones principales	1. Proveer información confiable y oportuna de los indicadores socioeconómicos del sector agroalimentario, que enriquezcan la conformación de bases para la toma de decisiones. 2. Coordinar la elaboración de estudios de cadenas de productos agropecuarios y pesqueros y su valorización, mediante la integración y análisis de la información nacional e internacional relativa a la producción, industrialización y comercialización de los mismos, con objeto de detectar las posibilidades que tiene el productor de apropiarse de mayores beneficios a lo largo de la formación de cadenas de valor y así, mejorar su calidad de vida. 3. Realizar estudios de estacionalidad de los indicadores de producción, precios, importaciones y exportaciones de los productos agropecuarios y pesqueros. 4. Proporcionar información al INEGI para apoyar el cálculo del PIB. 5. Diseñar metodologías y coordinar la impartición de talleres de capacitación en el uso de las mismas.		
Perfil	Académicos:	Carrera Genérica: • Matemáticas-Actuaría • Agronomía • Economía Titulado	
	Laborales	Áreas Generales de Experiencia: • Ciencias económicas Área Específica de Experiencia: • Econometría • Economía General • Actividad Económica • Economía Sectorial • Sistemas Económicos • Teoría Económica Mínimo cinco años de experiencia	

	Capacidades	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	Técnicos:	1. Sector Agroalimentario y Rural de México y mundial 2. Sistemas productivos agrícola y pecuario 3. Mercados nacional e internacional de productos agropecuarios y pesqueros 4. Indicadores del sector agroalimentario, pesquero y rural 5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable 6. Estadística Descriptiva e Inferencial 7. Manejo de fuentes de información diversas
	Idiomas:	Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio Escritura: Intermedio
	Otros:	Facilidad para viajar: SI

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.siap.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4 de marzo de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de marzo de 2009
	Exámenes de conocimientos	Del 23 al 25 de marzo de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP)
	Evaluación de habilidades	Del 30 de marzo al 1 de abril de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP)
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	Del 3 al 5 de abril de 2009
	Entrevista *	Del 3 al 5 de abril de 2009
	Determinación del candidato ganador*	5 de abril de 2009
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) www.siap.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	

Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. II. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) www.siap.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico spc-ingreso@siap.gob.mx o al teléfono 38718500, Exts. 157 y 160, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 26 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica,

La Directora de Administración y Atención a Usuarios

Lic. Ma. Guadalupe Marquina Sánchez

Rúbrica.

Aspectos Técnicos

1. Sector Agroalimentario y Rural de México y mundial
2. Sistemas productivos agrícola y pecuario
3. Mercados nacional e internacional de productos agropecuarios y pesqueros
4. Indicadores del sector agroalimentario, pesquero y rural.
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
6. Estadística Descriptiva e Inferencial
7. Manejo de fuentes de información diversas

Bibliografía básica:

1. El Sector Alimentario en México, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), Edición 2007.
2. ABC Sistema de Cuentas Nacionales de México, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) en www.inegi.gob.mx
3. Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 2001
4. Estadística Básica para estudiantes de Economía y otras ciencias sociales, Guerrero Víctor Manuel G., Ed. Fondo de Cultura Económica, Reimpresión 2002.
5. Sistema de Información Geográfico:

<http://mapserver.inegi.gob.mx/geografia/espanol/prodyserv/iris3/seccion/introduccion.cfm?s=geo&c=980#concepto>

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Instituto Nacional de Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 37

El Comité Técnico de Selección de Instituto Nacional de Pesca, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director General de Investigación Pesquera en el Pacífico Norte		
Nivel administrativo	LA01	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$85,965.92 (ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco mil pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección en Jefe	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Funciones principales	1. Colaborar con la Dirección en Jefe del INAPESCA en la planeación de los objetivos, metas y programas institucionales, así como en la coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos de investigación y acciones relativas a las atribuciones del INAPESCA que sean responsabilidad de la Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur, incluyendo a los Centros Regionales de Investigación Pesquera en Pátzcuaro, Michoacán y Salina Cruz, Oaxaca. 2. En acuerdo con la Dirección en Jefe del INAPESCA, realizar diagnósticos así como investigación y estudios científicos y tecnológicos aplicados que permitan el desarrollo pesquero sustentable y que sean incluyentes de las demandas y necesidades de los pescadores y de las líneas dictadas por la SAGARPA. 3. Proponer a la Dirección en Jefe del INAPESCA la definición, establecimiento, conducción y evaluación de las líneas prioritarias de política de investigación pesquera del país, de acuerdo con los objetivos, políticas y estrategias de los programas de desarrollo, protección ambiental y de aprovechamiento racional de los recursos bióticos acuáticos a corto, mediano y largo plazos. 4. Coordinar la emisión de dictámenes, opiniones técnicas y recomendaciones sobre el desarrollo pesquero solicitadas por las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca para el desarrollo, manejo y conservación de los recursos pesqueros y su entorno natural. 5. Conducir la transferencia de tecnologías pesqueras sustentables, accesibles a los pescadores nacionales, y proporcionar asesoría técnica para la implantación de sistemas de pesca que maximicen el valor de las capturas y minimicen el impacto ambiental. 6. Coordinar la actualización de la Carta Nacional Pesquera, de Planes de Manejo Pesquero, y otros instrumentos y procesos bajo responsabilidad del INAPESCA consignados en la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y su Reglamento. 7. Coordinar, junto con las autoridades competentes, la elaboración de los estudios que permitan prevenir, así como definir las causas, efectos y soluciones al deterioro ecológico y contaminación cuando la actividad pesquera afecte a los ecosistemas.		

	8. Apoyar a la Dirección en Jefe del INAPESCA y participar activamente y de manera oportuna en la elaboración de reportes de avances de metas institucionales, informes, respuestas a órganos de control y auditoría, y demás procesos de evaluación y seguimiento. 9. Colaborar y participar activamente en la difusión de la información y resultados relativos al conocimiento científico y desarrollos tecnológicos generados en el INAPESCA. 10. Otras consignadas en la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable y su Reglamento.	
	Escolaridad	Licenciatura en las disciplinas que se enlistan abajo: 1. Biología: • Experimental • Biología general • Bioquímico • Ciencias biológicas • Marina • Pesquera • Recursos Naturales 2. Oceanografía • Ciencias marítimas • Ecología marina • Hidrobiología • Ingeniería oceánica • Oceanología 3. Ingeniería • Ambiental • Pesquera
	Experiencia laboral	Al menos 10 años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Biología animal (zoología) • Zoología marina 2. Metodología • Método científico 3. Oceanografía • Zoología marina 4. Administración pública • Gestión administrativa 5. Peces y fauna silvestre • Dinámica de las poblaciones
	Capacidades gerenciales	1. Visión estratégica para el desarrollo de la pesquería: evaluación, manejo, nuevas tecnologías, valor agregado, sanidad, inocuidad, calidad, cuidado ambiental 2. Orientación a resultados expresados en mejores capturas y mejor calidad de vida de los pescadores

	Capacidades técnicas	1. Metodología de la investigación. Dominio de metodologías y técnicas de investigación pesquera, incluyendo prospección, evaluación y manejo 2. Administración de proyectos. Gestión y administración de proyectos de investigación científica aplicados a las pesquerías y transferencia de tecnologías de pesca
	Idiomas	Inglés 75% Leer y traducir textos científicos
	Otros	1. Capacidad de diálogo, apertura y atención a los trabajadores del INAPESCA 2. Capacidad probada de gestión con autoridades, productores pesqueros y otros sectores interesados 3. Capacidad probada de coordinación con investigadores e instituciones académicas y de investigación 4. Capacidad de organización y delegación del trabajo institucional 5. Sólida formación en métodos y técnicas de análisis de datos relativos a las diferentes líneas de la investigación en pesquerías 6. Capacidad de redacción de documentos científicos y administrativos 7. Capacidad para: manejo de paquetería estadística de análisis de datos, plataformas informáticas comunes, integración y uso eficiente de bases de datos.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (Diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará título o cédula profesional).	

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. El Instituto Nacional de Pesca se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Etapas del concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>El 4 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 al 18 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 al 18 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Análisis de petición de reactivaciones*</td><td>No habrá reactivaciones</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos *</td><td>A partir del 23 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td><td>A partir del 25 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Revisión de documentos*</td><td>Del 23 al 27 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>27 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>30 de marzo de 2009</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Etapas	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	El 4 de marzo de 2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009	Análisis de petición de reactivaciones*	No habrá reactivaciones	Exámenes de conocimientos *	A partir del 23 de marzo de 2009	Evaluación de habilidades *	A partir del 25 de marzo de 2009	Revisión de documentos*	Del 23 al 27 de marzo de 2009	Entrevistas*	27 de marzo de 2009	Determinación*	30 de marzo de 2009
Etapas	Etapas del concurso																				
Publicación de convocatoria	El 4 de marzo de 2009																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009																				
Análisis de petición de reactivaciones*	No habrá reactivaciones																				
Exámenes de conocimientos *	A partir del 23 de marzo de 2009																				
Evaluación de habilidades *	A partir del 25 de marzo de 2009																				
Revisión de documentos*	Del 23 al 27 de marzo de 2009																				
Entrevistas*	27 de marzo de 2009																				
Determinación*	30 de marzo de 2009																				
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, www.inp.sagarpa.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx.																				

Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 80 puntos de 100 posibles para ser considerados finalistas.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección determinó que en el presente concurso no se llevarán a cabo reactivaciones de folios descartados por el sistema.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, Mezanine, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 3871-9561 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el
Instituto Nacional de Pesca
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Subdirector de Recursos Humanos
Lic. Luis Fernando González Muñoz
Rúbrica.

TEMARIO PARA EL EXAMEN TECNICO

DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACION PESQUERA EN EL PACIFICO NORTE

Area 1: Conocimientos básicos de los recursos pesqueros y la actividad pesquera.

- Principales pesquerías del Pacífico Norte.
- Importancia regional de la pesca.
- Recursos pesqueros sujetos a aprovechamiento comercial.
- Nivel de aprovechamiento de las principales pesquerías.

Area 2: Conocimientos generales de evaluación y manejo de recursos pesqueros.

- Metodología de evaluación de recursos pesqueros.
- Reglas de decisión.
- Manejo de incertidumbre.
- Fuentes de información.

Area 3: Administración y evaluación de proyectos de investigación.

- Diseño de investigación.
- Protocolos de investigación en ciencia pesquera.
- Estadística aplicada a la ciencia pesquera.
- Técnicas de evaluación de proyectos.

Area 4: Soporte técnico para la administración pesquera.

- Carta Nacional Pesquera.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
- Normas Oficiales Mexicanas aplicables a pesquerías.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Instituto Nacional de Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 41

El Comité Técnico de Selección de Instituto Nacional de Pesca, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Control de Personal		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Recursos Humanos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar altas, bajas, promociones, cambio de adscripción, licencias con o sin goce de sueldo del personal del Instituto contratado tanto por honorarios asimilados a salarios como por tabulador general o de mandos medios. 2. Formular la nómina del personal contratado por el Instituto, tanto por el régimen presupuestal y de honorarios asimilados a salarios, de oficinas centrales y regionales y mantener el control de las vigencias de los contratos. 3. Aplicar de acuerdo a la normatividad emitida en la materia, los descuentos en nómina por inasistencias, así como detectar pagos efectuados en demasía o de menos y solicitar realicen los reintegros correspondientes en forma oportuna y correcta, aplicar los descuentos respectivos o pagar faltantes, llevando a cabo un registro permanente de los mismos. 4. Operar el sistema de pago de salarios, prestaciones económicas y aguinaldos al personal del Instituto, ya sea por medio de depósito en institución bancaria o de la chequera correspondiente. 5. Sugerir mejoras al funcionamiento del Sistema de Nómina del Instituto, acatando las disposiciones de las autoridades competentes para su óptima operación. 6. Aplicar los mecanismos de control de incidencias, premios, estímulos, recompensas y sanciones al personal de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente. 7. Atender el cumplimiento de los mandatos judiciales en materia de pensión alimenticia, ceses, suspensiones e inhabilitaciones dictadas por las autoridades competentes.		
Perfil	Escolaridad	Titulado en alguna de las siguientes carreras: 1. Contaduría • Contador Público • Contaduría Pública 2. Administración • Administración • Ciencias Administrativas • Empresas 3. Psicología • Área del trabajo • Industrial y educativa • Laboral 4. Ingeniería • Industrial • Industrial administrador • Industrial y en sistemas organizacionales	

	Experiencia laboral	Al menos dos años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Organización de Recursos Humanos - Administración de Recursos Humanos - Organización del Trabajo - Evaluación del desempeño - Compensaciones - Seguridad e higiene - Relaciones laborales 2. Administración Pública - Gestión administrativa 3. Psicología Industrial - Comportamiento en la organización - Evaluación del rendimiento 4. Organización y Dirección de Empresas - Desarrollo organizacional
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos–Relaciones laborales y administración de personal 2. Recursos Humanos–Organización y presupuesto del Capítulo 1000
	Otros	1. Manejo de Office 2. Terceros Institucionales 3. Manejo de Prestaciones
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (Diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).	

	5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. El Instituto Nacional de Pesca se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>El 4 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 al 18 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 al 18 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Análisis de petición de reactivaciones</td><td>No habrá reactivaciones</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos *</td><td>A partir del 23 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td><td>A partir del 25 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Revisión de documentos*</td><td>Del 23 al 27 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>27 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>30 de marzo de 2009</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El 4 de marzo de 2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009	Análisis de petición de reactivaciones	No habrá reactivaciones	Exámenes de conocimientos *	A partir del 23 de marzo de 2009	Evaluación de habilidades *	A partir del 25 de marzo de 2009	Revisión de documentos*	Del 23 al 27 de marzo de 2009	Entrevistas*	27 de marzo de 2009	Determinación*	30 de marzo de 2009
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	El 4 de marzo de 2009																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009																				
Análisis de petición de reactivaciones	No habrá reactivaciones																				
Exámenes de conocimientos *	A partir del 23 de marzo de 2009																				
Evaluación de habilidades *	A partir del 25 de marzo de 2009																				
Revisión de documentos*	Del 23 al 27 de marzo de 2009																				
Entrevistas*	27 de marzo de 2009																				
Determinación*	30 de marzo de 2009																				
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, www.inp.sagarpa.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx.																				
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: - Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. - Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.																				

Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, no habrá reactivación de folios en este concurso.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx y juan.martinez@inapesca.sagarpa.gob.mx y los números telefónicos 3871-9561 y 3871-9522, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

El Subdirector de Recursos Humanos

Lic. Luis Fernando González Muñoz

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION TECNICA

PUESTO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL

- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (CAPITULO 1000)
- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
- PRESTACIONES LABORALES
- PRESTACIONES ISSSTE
- MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SUELDO ANTE EL ISSSTE
- SEGUROS PARA SERVIDORES PUBLICOS
- CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (RETIRO VOLUNTARIO)
- MANEJO Y CONTROL DE NOMINA
- MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CONTROL DE PLAZAS
- NIVELES Y TABULADORES
- RELACIONES LABORALES
- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
- SISTEMAS DE CONTROL DE ASISTENCIA
- ADMINISTRACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL

BIBLIOGRAFIA

- » CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- » LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
- » LEY DEL ISSSTE
- » CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
- » DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACION DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- » LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0002-2009

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria 0002-2009 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social		
Código de puesto	20-D00-1-CF52337-0000133-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$85,888.92 mensual bruto (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos noventa y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar el diseño y ejecución de las etapas del Programa de Coinversión Social, así como de los instrumentos del mismo, para cumplir con los objetivos y metas planteadas a nivel central, y dando seguimiento y acompañamiento a las delegaciones de Sedesol en las entidades federativas. 2. Participar en la definición de la normatividad del Programa de Coinversión Social, para coadyuvar a que la misma contribuya al fomento del desarrollo social. 3. Coordinar la asesoría e información a actores sociales para su participación en el Programa de Coinversión Social. 4. Coordinar con áreas del INDESOL el proceso de Dictaminación de las diferentes convocatorias con el fin de proponer a dictaminadores y facilitadores. 5. Coordinar con el área de sistemas, la operación electrónica de la etapa de Dictaminación con el fin de facilitar el proceso de envío y recepción de proyectos, así como la elaboración de las actas y cédulas correspondientes. 6. Coordinar la operación del Programa de Coinversión Social, para asegurar que los recursos públicos sean destinados a los agentes responsables de la ejecución de los proyectos en un marco de transparencia. 7. Coordinar la participación de los actores sociales en las vertientes del Programa de Coinversión Social, para que la Coinversión de proyectos y acciones, incidan a favor de la población objetivo del mismo. 8. Promover y desarrollar acciones de vinculación y articulación entre diversos actores sociales en materia de proyectos de desarrollo social y humano, para favorecer el fortalecimiento del capital social. 9. Coordinar la vinculación interinstitucional del Instituto en materia de proyectos de desarrollo social y humano, con otros programas de la Secretaría, a través del Programa de Coinversión Social, para fortalecer las acciones conjuntas hacia proyectos estratégicos. 10. Apoyar acciones de organizaciones, en materia de atención a población afectada por desastres naturales, bajo la coordinación de la Secretaría, para disminuir los efectos en la población vulnerable. 11. Representar al Titular del INDESOL ante los comités internos y grupos de trabajo que éste determine. 12. Dar seguimiento con la colaboración del personal de apoyo, a los acuerdos tomados con los directores de área, en las reuniones de planeación y coordinación. 13. Suscribir solicitudes de autorización de los recursos del Programa de Coinversión Social a nivel central, así como la solicitud de recursos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura	Area de Estudios: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Administración 4. Humanidades 5. Derecho 6. Antropología (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).
		Grado de Avance: Titulado	Carrera: 1. Políticas Públicas 2. Economía 3. Administración 4. Sociología 5. Trabajo Social 6. Relaciones Internacionales 7. Derecho 8. Antropología Social 9. Ciencias Políticas y Administración Pública 10. Antropología (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).
	Experiencia laboral		Cinco años de experiencia Genérica en: 1. Ciencias Políticas 2. Problemas Sociales 3. Administración Pública 4. Cambio y Desarrollo Social 5. Sociología Política 6. Psicología Social 7. Organización y Dirección de Empresas (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn). Cinco años de experiencia Específica en: Gestión de acciones de Vinculación con Actores Sociales, Administración de recursos financieros de programas gubernamentales, análisis y estadísticas de información, coordinación de talleres de capacitación y de grupos de trabajo. 1. Política Social 2. Bienestar Social 3. Pobreza 4. Gestión Administrativa 5. Política Social 6. Desarrollo Socio-Económico 7. Conflictos Sociales 8. Interacción de Grupos 9. Planeación Estratégica 10. Gestión Financiera (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).

	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo Nivel de Dominio 5 para Dirección General Adjunta
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Conocimientos Avanzados de Administración de Proyectos Sociales 3. Conocimientos Avanzados de Negociación con Grupos Sociales en Situación de Vulnerabilidad 4. Conocimientos Avanzados de la Interpretación de la Ley General de Desarrollo Social 5. Conocimientos Avanzados de la Interpretación de Lineamientos y Reglas de Operación del PCS
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Word, Excel, PowerPoint e Internet (Intermedio) Disponibilidad para viajar: En ocasiones
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum de TrabajoEn y currículum vitae detallado y actualizado máximo cinco cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional y carta pasante con 100% créditos).

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Instituto Nacional de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 10. Para los aspirantes que tengan la calidad de servidor público de carrera titular, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberán presentar la documentación que demuestre que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares con resultado satisfactorio o excelentes. 11. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso deberán presentar una evaluación anual del desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 13. 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.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Etapas del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4 de marzo de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 4 de marzo de 2009 al 17 de marzo de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 4 de marzo de 2009 al 17 de marzo de 2009.
	Análisis de petición de reactivaciones*	A partir del 17 de marzo de 2008 al 23 de marzo de 2009.
	Evaluación de habilidades*	A partir del 17 de marzo de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	A partir del 23 de marzo de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
	Evaluación de Assessment Center	A partir del 30 de marzo de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
	Cotejo documental*	A partir del 30 de marzo de 2009.
	Entrevistas*	A partir del 2 de abril de 2009.
	Determinación del ganador*	A partir del 2 de abril de 2009.
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso.	
Temarios y guías	Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/materrial2.htm.	
Presentación de evaluaciones	Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, en las cuales no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada evaluación. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades (capacidades gerenciales) a evaluar, aplicará aun cuando hayan renunciado a las mismas.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntuación se integrará de los resultados de: 1.- Acreditar el perfil y experiencia laboral requeridos para el puesto, así como los requisitos legales correspondientes. 2.- Acreditar todas y cada una de las evaluaciones para las cuales el resultado mínimo aprobatorio tanto para evaluaciones gerenciales como la evaluación de conocimientos (técnica) será de 70; para ello se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. - El resultado de la evaluación de las capacidades gerenciales se conformará de la suma ponderada de las capacidades que corresponda, siempre y cuando ambas sean aprobatorias.	

	- La ponderación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas se conformará de la siguiente manera: - Para Director General Adjunto: - Evaluación de Capacidades gerenciales: 70% - Evaluación de Capacidades técnicas: 30% - Evaluación de Assessment Center, únicamente como referencial - De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. 3.- Los resultados de la entrevista: - Para ser considerado finalista y con ello llegar a la fase de entrevista será necesario que el/los aspirante(s) obtengan en la ponderación final de las evaluaciones al menos 70 puntos de 100 posibles, no obstante, hasta 10 aspirantes podrán ser seleccionados para la etapa de entrevista de Comité, tomando en cuenta los resultados obtenidos en orden de prelación.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección con una puntuación mínima de 80 en una escala de 0 a 100 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, en la colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información, con horario de atención de 9:00 a 18:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	Considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante tales como errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por error u omisión de captura o clasificación de datos por parte del aspirante en su página personalizada de TrabajaEn. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, C.P. 06600, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@sedesol.gob.mx en el Instituto Nacional de Desarrollo Social y el número telefónico 55-54-03-90, Exts. 68208, 68209 y 68212, en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

El Director General Adjunto de Administración, Organización e Información

Lic. Hugo Tulio Meléndez Nieto

Rúbrica.

TEMARIO PARA EVALUACIONES TECNICAS CONVOCATORIA 0002-2009
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION Y COINVERSION SOCIAL

Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Referencia de acceso electrónico
Ley General de Desarrollo Social, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2004.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2004.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2006.	www.normateca.gob.mx
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2006.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Ley Federal de Procedimiento Administrativo, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2000.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004. (Art. 40, Atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social).	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día martes 26 de julio de 2005.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Acuerdo por el que se modifican las reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio Fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el lunes 29 de diciembre de 2008.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 14 de mayo de 2004.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal, publicados en 30 de marzo de 2007. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de octubre de 2007.	www.normateca.gob.mx
Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día viernes 30 de marzo de 2007.	www.normateca.gob.mx

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06-2009**

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:

1.- Nombre del puesto	Director de Quejas y Denuncias		
Código de puesto	08-114-1-CFMA002-0000284-E-C-U		
Nivel administrativo	MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Apoyar en la recepción de las quejas y denuncias que se formulen por parte de la ciudadanía en general, a causa del incumplimiento de las obligaciones de los servidores público de la SAGARPA, y determinar la realización de las diligencias e investigaciones conducentes para los efectos de su integración y resolución. 2. Recomendar diligencias de investigación relativas a las peticiones ciudadanas, así como requerimientos de información y demás actos necesarios para su atención y resolución. 3. Planear las acciones pertinentes que permitan llevar a cabo las diligencias de investigación relacionadas con quejas y denuncias presentadas contra servidores públicos de la SAGARPA, tanto en oficinas centrales como en las delegaciones. Revisar los proyectos de resolución respecto de las quejas y denuncias cuando como resultado de las investigaciones se carezca de elementos para instaurar el procedimiento administrativo disciplinario. 4. Asesorar y orientar a los ciudadanos para que presenten sus peticiones relacionadas con la actuación de los servidores públicos de la SAGARPA o contra el servicio que presta la misma para que las formulen personalmente o a través de otros medios. 5. Analizar las peticiones contra el servicio que presta la SAGARPA, así como las solicitudes, sugerencias y recomendaciones acerca de los trámites que efectúa la SAGARPA y turnarlas a las unidades administrativas responsables para su atención.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Ciencias Sociales, Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	Atención Ciudadana, Quejas y Denuncias, Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

2.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-134-1-CF33076-0000115-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	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. 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. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 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. 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. 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. 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. 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 enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en equipos.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

3.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-145-1-CF33076-0000101-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.75 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 75/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	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. 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. 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. 4. 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. 5. 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.		

	6. 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. 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. 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. 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. 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. 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 enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en equipos.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

4.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-147-1-CFNA001-0000146-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.75 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 75/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco

Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación, con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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 enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.

	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en equipos.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

5.- Nombre del puesto	Subdirección Técnica		
Código de puesto	08-110-1-CFNB001-0000046-E-C-P		
Nivel administrativo	NB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Estudiar y comunicar para la validación del titular de la coordinación general jurídica, los proyectos normativos para la instrumentación de diversas disposiciones legales, cuya aplicación corresponde a la secretaria. 2. Revisar los anteproyectos normativos y someter a consideración del titular de la Coordinación General Jurídica los proyectos de normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y resoluciones presidenciales que deba refrendar el secretario. 3. Atender los asuntos que le sean designados y cuya gestión se tenga que llevar a cabo ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, respecto de los asuntos referentes a proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos que deban ser suscritos por el presidente de los Estados Unidos Mexicanos, que sean elaborados por esta área. 4. Aplicar los criterios de interpretación establecidos por la Coordinación General Jurídica, tomando como referencia el marco jurídico vigente en las materias agropecuaria, de inocuidad alimentaria, pesquera y acuícola. 5. Proponer en su caso, modificaciones al marco jurídico vigente en materias agropecuaria, de inocuidad alimentaria, pesquera y acuícola, sometiéndola a consideración del titular de la Coordinación General Jurídica. 6. Estar informado del estado que guardan las iniciativas de leyes o decretos presentadas por el Ejecutivo Federal ante el Congreso de la Unión, a fin de dar el seguimiento correspondiente a las disposiciones de nueva creación o bien aquellas que sufran reformas. 7. Representar a la Coordinación General Jurídica, en las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de evento de índole jurídica 8. Asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de las diversas entidades paraestatales relacionadas al sector, en las cuales la Coordinación General Jurídica tenga la calidad de secretaria de actas.		

	9. Supervisar la revisión de las actas de las sesiones que celebren los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas, en las cuales la Coordinación General Jurídica tenga la calidad de secretaria de actas. 10. Atender las consultas de los titulares de las unidades jurídicas de las delegaciones, de los órganos administrativos desconcentrados y de las demás entidades del sector coordinado respecto a instrumentos que sean susceptibles de ser publicados en el Diario Oficial de la Federación. 11. Remitir al Diario Oficial de la Federación los instrumentos que cumplan con los requisitos legales para ello y dar seguimiento al asunto hasta su publicación. 12. Rendir cuenta de las metas obtenidas en la gestión de publicaciones ante el Diario Oficial de la Federación, informando sobre los instrumentos que se han incorporado al marco jurídico vigente. 13. Participar en los grupos de trabajo por otras dependencias para la revisión de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y demás documentos normativos relacionados con la competencia de la secretaría. 14. Asesorar a servidores públicos mediante el estudio del marco jurídico aplicable. 15. Atender las consultas de los titulares de las unidades jurídicas de las delegaciones, de los órganos administrativos desconcentrados y de las demás entidades del sector coordinado.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación, Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

6.- Nombre del puesto	Subdelegado Agropecuario		
Código de puesto	08-147-1-CFNC003-0000103-E-C-F		
Nivel administrativo	NC03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco

Funciones principales	1. Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. 2. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaria en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 5. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 8. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Pesca, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología, Genética, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

7.- Nombre del puesto	Jefe de Cotecoca		
Código de puesto	08-149-1-CF01059-0000002-E-C-F		
Nivel administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones principales	1. Suscribir y presentar al C. Subdelegado Agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del C. Delegado Estatal, ante las instancias correspondientes. 2. Dirigir los estudios técnicos y programas estatales para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. 3. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 4. Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, al Tribunal Superior Agrario y la Procuraduría Agraria, la información técnica en material de coeficientes de agostadero. 5. Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos, y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el Diario Oficial de la Federación. 6. Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 7. Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional, y los destinados a la rehabilitación, revegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor y mejor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre. 8. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. 9. Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas. 10. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Hidrología, Ciencia Forestal, Ciencias del Suelo (Edafología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Climatología, Producción Animal.	

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación de Productos Agrícolas Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

8.- Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Procesos Penales		
Código de puesto	08-110-1-CF01059-0000060-E-C-P		
Nivel administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Atender los requerimientos formulados por las representaciones sociales o de autoridades judiciales. 2. Elaborar los proyectos de oficios relativos a las áreas que le corresponden, procurando que todos los asuntos se apeguen a la normatividad establecida. 3. Formular los proyectos de denuncias de hechos por actos cometidos en agravio de la secretaría. 4. Dar debido seguimiento a las averiguaciones previas que se integren con motivo de las denuncias formuladas y de los procesos penales que se continúen con motivo de la consignación de las indagatorias. 5. Formular los proyectos de demandas o de contestación de las mismas, remitiéndolas para su trámite correspondiente a la Procuraduría General de la República. 6. Coadyuvar con las representaciones sociales o autoridades judiciales, proporcionando todos los elementos que se requieran para obtener la reparación del daño sufrido por la dependencia. 7. Otorgar asesoría jurídica a las áreas que así lo requieran en las materias que le competen. 8. Dar debido seguimiento a las demandas promovidas por la secretaría o las que se ejerzan en su contra, proporcionando a la Procuraduría General de la República los elementos de prueba que sustenten sus prestaciones o que desvirtúen las pretensiones del demandante. 9. Analizar y formular proyectos de las diversas demandas de nulidad en contra de esta dependencia para darles una oportuna y adecuada contestación. 10. Integración de los elementos de prueba en los diversos juicios de nulidad promovidos en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 11. Analizar los diversas acuerdos y sentencias derivados de juicios de nulidad en cuando desfavorezcan dependencia para darles una oportuna y adecuada defensa jurídica. 12. Promover el recurso de revisión contemplado en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo cuando la sentencia de un juicio sea desfavorable a los intereses de la dependencia.		

	13. Girar oficios a los jefes de unidad jurídica de las diversas delegaciones estatales con el fin de informarles de acuerdos y sentencias que afecten dichas delegaciones. 14. Coordinar con los jefes de unidades jurídicas los criterios a seguir de los juicios de nulidad cuando se promuevan fuera del Distrito Federal. 15. Integrar expedientes con la documentación adecuada con el fin de remitirlos a la Tesorería de la Federación y se proceda a la afectación de pólizas de fianza en favor de esta Secretaría. 16. Coordinar junto con la Tesorería de la Federación el procedimiento de afectación de póliza en favor de la Federación para un adecuado cumplimiento de dicha obligación.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho Internacional, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Asesoramiento y Orientación, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

9.- Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Administración de Personal		
Código de puesto	08-134-1-CFOB001-0000247-E-C-M		
Nivel administrativo	OB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Elaborar las nóminas oportunamente, para efectuar el pago del personal. 2. Determinar y aplicar los descuentos y retenciones a las remuneraciones del personal, que conforme a las disposiciones legales le correspondan. 3. Realizar el seguimiento del ejercicio del presupuesto del capítulo de servicios personales, a fin de que se realice conforme a la normatividad y procedimientos establecidos. 4. Recibir, registrar y tramitar las solicitudes del personal, en materia de prestaciones y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 5. Ejecutar los procedimientos y políticas en materia de reemplazo, empleo y pos empleo, de conformidad con las normas emitidas.		

	6. Tramitar las propuestas de pago de estímulos y recompensas para el personal de la delegación, conforme a las disposiciones vigentes en la materia. 7. Participar en lo que a su responsabilidad corresponda en los procesos de selección, ingreso, capacitación, evaluación, jubilación, pensión y conclusión de encargo del personal. 8. Aplicar en lo que sea de su competencia, las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales de la delegación. 9. Atender las demandas que los trabajadores soliciten, con apego a las condiciones generales de trabajo vigentes. 10. Interpretar las disposiciones jurídicas en materia laboral, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios para su aplicación. 11. Implementar la fuerza de trabajo de la delegación, conforme a la estructura autorizada y tramitar las designación y autorización de los nombramientos de personal y prestadores de servicios social, de conformidad con las normas que en la materia se determinen. 12. Apoyar la función organizacional de los distritos de desarrollo rural, en materia de recursos humanos.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Psicología, Derecho.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Psicología Industrial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

10.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Calvillo)		
Código de puesto	08-121-1-CFPA001-0000053-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	Sede	Aguascalientes

Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

11.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Pabellón de Arteaga)		
Código de puesto	08-121-1-CFPA001-0000054-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	Sede	Aguascalientes
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonitarias, 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. 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. 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

12.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Castamay)		
Código de puesto	08-124-1-CFPA001-0000092-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

13.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Hopelchén)		
Código de puesto	08-124-1-CFPA001-0000080-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

14.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villacorzo)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000170-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

15.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ayutla)		
Código de puesto	08-140-1-CFPA001-0000150-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede	Oaxaca
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

16.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Elota-Cosalá)		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000187-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

17.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Higueras de Zaragoza)		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000184-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

18.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Centro)		
Código de puesto	08-147-1-CFPA001-0000140-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

19.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tlaxco)		
Código de puesto	08-149-1-CFPA001-0000068-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

20.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tepeyanco)		
Código de puesto	08-149-1-CFPA001-0000067-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

21.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-122-1-CFPQ002-0000116-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.		

	6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática y Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial y Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

22.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-123-1-CFPQ002-0000089-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur

Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial y Producción Animal.

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

23.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-123-1-CFPQ002-0000092-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

24.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000089-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	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. 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. 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 agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 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.		

	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. 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. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos 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.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

25.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000088-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	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. 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. 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 agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 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. 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. 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. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

26.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000086-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	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. 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. 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 agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.		

	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. 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. 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. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios 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.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

27.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000084-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

28.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000083-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

29.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000082-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.		

	6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

30.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-129-1-CFPQ002-0000039-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Distrito Federal	Sede	Distrito Federal

Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

31.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000081-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos de distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática y Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial y Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

32.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores (Coordinador de Programación, Información y Estadística)		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000080-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria.		

	7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

33.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000110-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango

Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal, conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

34.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000109-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal, conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

35.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000108-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

36.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000107-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.		

	6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

37.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000106-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango

Funciones principales	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. 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. 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 agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 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. 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. 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. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios 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.

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

38.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-134-2-CF21865-0000187-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	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. 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

39.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-147-1-CFPQ002-0000145-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	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. 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. 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 agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 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.		

	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. 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. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios 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.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

40.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-149-1-CFPQ002-0000077-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones principales	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. 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. 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 agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 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. 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. 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. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios 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.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

41.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-149-1-CFPQ002-0000066-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.		

	6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados, y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

42.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-149-1-CFPQ002-0000065-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala

Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados, y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

43.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000203-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución, coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados, y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

44.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-153-1-CFPQ002-0000074-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Región Lagunera	Sede	Región Lagunera
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución, coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

45.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-145-2-CF21864-0000023-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución, coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.		

	6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados, y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado. 3. 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).

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados o recibos de pagos). 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. 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. 11. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza inferior a la del concurso. 12. 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 www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. 13. La Vigencia de resultados de Evaluaciones Técnicas deberá solicitarse a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización con tres días hábiles de anticipación a la fecha de las evaluaciones antes mencionadas con el Lic. Faustino López Ortiz flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx																					
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																					
Calendario del concurso	<table><thead><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr></thead><tbody><tr><td>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 www.sagarpa.gob.mx</td><td>4 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de marzo al 19 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos técnicos*</td><td>A partir del 20 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales*</td><td>A partir del 23 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Reactivación de folios</td><td>Del 19 de marzo al 19 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Presentación de documentos (cotejo)</td><td>A partir del 23 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Entrevistas*</td><td>A partir del 27 de marzo de 2009</td></tr><tr><td>Determinación de candidato ganador</td><td>A partir del 27 de marzo de 2009</td></tr></tbody></table>	Etapas	Fecha o plazo	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 www.sagarpa.gob.mx	4 de marzo de 2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de marzo al 19 de marzo de 2009	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de marzo de 2009	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 20 de marzo de 2009	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	A partir del 23 de marzo de 2009	Reactivación de folios	Del 19 de marzo al 19 de marzo de 2009	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 23 de marzo de 2009	Entrevistas*	A partir del 27 de marzo de 2009	Determinación de candidato ganador	A partir del 27 de marzo de 2009	
Etapas	Fecha o plazo																					
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 www.sagarpa.gob.mx	4 de marzo de 2009																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de marzo al 19 de marzo de 2009																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de marzo de 2009																					
Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 20 de marzo de 2009																					
Evaluaciones de habilidades gerenciales*	A partir del 23 de marzo de 2009																					
Reactivación de folios	Del 19 de marzo al 19 de marzo de 2009																					
Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 23 de marzo de 2009																					
Entrevistas*	A partir del 27 de marzo de 2009																					
Determinación de candidato ganador	A partir del 27 de marzo 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.																					

Temarios	Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encuentran al final de este documento.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80 para todos los puestos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabaje.
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación, por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado y área de estudio, así como el área de experiencia. Los números de folios reactivados, así como el caso de reactivación, se podrán observar en el portal de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000, Ext 33721.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico genaro.cruz@sagarpa.gob.mx y el número telefónico 38711000, Ext. 33698, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 4 de marzo 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 Técnico de Selección

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL
14612-JALISCO---23263-SINALOA---600713-TABASCO

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
2. Programa Especial Concurrente
3. Desarrollo Rural Sustentable
4. Reglas de Operación de PROCAMPO
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Transparencia
7. Campaña Fitosanitaria
8. Ingreso Objetivo
9. Responsabilidades Administrativas
10. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos
11. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros
12. Servicio Profesional de Carrera
13. Investigación y Transferencia Tecnológica
14. Acuicultura y pesca

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - Artículo 123 Apartado B
 - Artículo 73 fracción XXIX-L
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
 - Artículo 35 (I al XXII)
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - Capítulo I Artículos 3o., 17
 - Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica
 - Capítulo IV de los Distritos de Desarrollo Rural Art. 29
 - Artículo III Fracción XIV
 - SNIDRUS

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
7. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
8. Ley de Aguas Nacionales.
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf
9. Ley Federal de Variedades Vegetales.
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf
10. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
 - Capítulo III, Artículo 7o.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>
11. Ley Federal de Sanidad Animal.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
12. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>
13. Ley de Pesca y su Reglamento.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>
14. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
15. Ley de Energía para el Campo.
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>
16. Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Tercero (Artículos 21 al 34)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Quinto (Artículos 44 al 53)

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviociprofesionaldecarrera.pdf>

17. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Décimo (Artículo 29 al 42)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Duodécimo (Artículo 54 al 61)
http://www.sagarpa.gob.mx/spc/reglamento_leyspc_sep_2007.pdf
18. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Del ámbito de competencia
 - Organos Desconcentrados
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
19. 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/infohome/pdf/reglas.pdf>
20. Reglas de Operación del PROGAN.
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf
21. 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
22. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf
23. Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - ARTICULO II, FRACCION IV
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>
24. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>
25. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura
<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>
26. Normas Oficiales Mexicanas para Pesca
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm
27. Plan Nacional de Desarrollo.
 - Sector Rural
http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf
28. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.
29. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
30. 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>

SUBDIRECCION TECNICA

248

TEMARIO

1. Conceptos Jurídicos Fundamentales
 - Conceptos generales
 - Conceptos particulares
 - Conceptos jurídicos fundamentales de naturaleza formal
 - Conceptos jurídicos fundamentales de naturaleza real
2. Derecho Constitucional
 - División de poderes
 - Estado de Derecho
 - Soberanía Nacional
 - Derecho Fundamental
3. Derecho Administrativo
 - Organización
 - Funcionamiento
 - Atribuciones
4. Técnica Legislativa
 - Iniciativa de Ley
 - Estructura de la Iniciativa
 - Reserva de Ley
 - Contenido
 - Facultades
 - Ideas Legislativas por el Ejecutivo
 - Proceso Legislativo
 - Instrumentación de Leyes

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
3. Ley de Planeación <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
5. Ley Federal sobre Metrología y Normalización <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
6. Ley Federal de las Entidades Paraestatales <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
7. Ley Federal de Sanidad Animal <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
8. Ley Federal de Sanidad Vegetal <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
9. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
10. Ley del Servicio Profesional de Carrera <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
11. Ley de Desarrollo Rural Sustentable <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
12. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
13. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
14. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
15. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
16. Manual de Organización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>

SUBDELEGADO AGROPECUARIO

25264-TABASCO

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA, sus programas y estructura
2. Responsabilidades Administrativas
3. Transparencia
4. Administración Pública
5. Servicio Profesional de Carrera
6. Sanidad agropecuaria e inocuidad
7. Acuerdos internacionales relativas
8. Programas de la SAGARPA en apoyo a los productores agropecuarios
9. Sistema producto
10. Federalismo
11. Organización de productores
12. Políticas Públicas del sector
13. Programa Especial Concurrente
14. Comercialización agropecuaria
15. Conocimientos sobre agricultura y ganadería
16. Reglas de Operación de PROCAMPO

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
6. Ley de Aguas Nacionales.
7. Ley Federal de Variedades Vegetales.
8. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
9. Ley Federal de Sanidad Animal.
10. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
11. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
12. Ley de Energía para el Campo.
13. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
14. Reglamento Interior de la SAGARPA.
15. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
16. Reglas de Operación del PROGAN.
17. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
18. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
19. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente.
20. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
21. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
22. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura y Pesca.
23. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
24. Plan Nacional de Desarrollo.
25. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
26. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.
27. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva: Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios.
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.normateca.gob.mx

JEFE DE COTECOCA
27121-TLAXCALA

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
1. Las Fuentes de Alimentación de Ganado.
 - Agostaderos Naturales.
 - Praderas Cultivadas.
 - Pastizales Inducidos.
 - Forrajes de Corte.
 - Esquilmos Agrícolas.
 - Métodos de Conservación de Forrajes.
2. Elementos de Botánica.
 - Las gramíneas: Morfológicas y Clasificación Taxonómicas.
 - Las leguminosas: Morfológicas y Clasificación Taxonómicas.
 - Especies útiles para Reforestación.
 - Especies útiles para la Apicultura.
 - Especies Forrajeras cultivadas de Clima Tropical.
3. Fundamentos de Manejo de Pastizales.
 - Conceptos Básicos (Sitios de Pastizal, Condición del pastizal, etc.).
 - Metodología para el muestreo de Vegetación.
 - Características y Variables que caracterizan la vegetación.
 - Instrumentos utilizados para el estudio de Vegetación y manejo de pastizales.
 - Cartografía y métodos de medición y ubicación geográfica.
 - Software para sistema de Información Geográfica.
 - Mapeo de Vegetación
4. Los coeficientes de Agostadero
 - Conceptos básicos (Unidad Animal, Carga Animal, Capacidad de carga, Sitio de Productividad Forrajera, etc.).
5. Suelos
 - Conceptos básicos.
 - Características físicas y químicas de los Suelos.
 - El Ph y su importancia.
 - Capacidad de Retención del agua.
6. Climas
 - Conceptos básicos.
 - Sistema de Clasificación de Koepen, Modificado por García, 1973.
 - El Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGRAM).
 - Reglas de Operación.
 - Documentos Legales que acreditan Posesión de Terrenos en Ejidos Comunidades y Pequeñas Propiedades.
 - El Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado y su relación con el PROGRAM.
 - Criterios para asignar apoyos a las UPP's.
 - Campañas Zoonosanitarias de observancia obligatorias por beneficiarios.

7. Prácticas de Rehabilitación y Manejo de Tierras de Pastoreo
Prácticas más comunes de rehabilitación.
8. Sistemas de Pastoreo.
El Holístico de los Recursos.
9. Producción de Semillas Forrajeras.
Métodos de Producción de Semillas Forrajeras.
Especies más comunes de Trópico Seco.
Control de Calidad de Semillas para la Siembra.

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Blanco M.E; 1992. Curso: Apuntes del curso: Introducción al Manejo Holístico de los Recursos. Traducción del curso original de Allan Savory. 147 P.
5. Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (*Mycobacterium Boris*) (En Línea)
<http://sagarp.gob.mx/Dgg/NOM/041ZOO.PDF>
6. Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales. (En línea)
<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/NOM/041200.PDF>
7. COTECOCA/ SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1975 .Metodología de trabajo. Tomos I, II y III. Documentos de Consulta Interna.
8. COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1980. Coeficientes de Agostadero de la República Mexicana.
9. COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas de las zonas áridas y semiáridas de México. 48 pp
10. COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas en las zonas tropicales de México. 38 pp.
11. COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas en las zonas templadas de México. 40 pp.
12. COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1992. La importancia Forrajera del Maíz. Trabajo Presentado por el Ing. Víctor Jaramillo Villalobos en el III Simposium Nacional sobre Maíz en Guadalajara, Jal. El 3 de marzo de 1992, 43p. Documento de Consulta Interna.

13. González Medrano, Francisco .2003. Las comunidades Vegetales de México. Primera Edición. México, D.F.; 77 p. En línea www.ine.gob.mx/publicaciones/new.consultaPublicacion.php.
14. Jiménez M. A; 1990. Semillas Forrajeras para Siembra. Universidad Autónoma Chapingo, Chapingo, Méx.; 84 p.
15. Leopold, S.A. 1950. Vegetation Zones of México Ecology 31: 507-518.
16. Miranda F. G; Hernández- X. 1963. Los Tipos de Vegetación de México y su Clasificación. Bol. Soc. Bot. Méx. 29-179.
17. NOM-059-SEMARNAT-2001. Protección Ambiental-Especies Nativas de México de Flora y Fauna Silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies de riesgo. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 6 de marzo de 2002.
18. NOM-015-SEMRNAP-SAGAR-1997. Que regula el uso del Fuego en terrenos forestales y agropecuarios, y que establece las especificaciones, criterios y procedimientos para ordenar la participación social y de gobierno en la detección y el combate de los incendios forestales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación de 2 de marzo de 1999.
19. Pennington, T.D. y Sarukhán, J. 1968. Árboles Tropicales de México. INIF Y FAO, México, 417 pp.
20. Rzedowsid, J. 1978. Vegetación de México. Ed. Limusa, México.
21. SAGARPA 2003. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGRAM) (En línea) <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/program/reglas.Program.pdf>
22. SAGARPA 2003. El Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA) (En línea) <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/siniiga.htm>
23. SAGARPA 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo. (En línea). <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/alianza/regtodas.pdf>. Savory Allan with Sam Bingham. 1990. Holistic Resource Management. Workbook. Washington D.C.
24. Vázquez H.P. y Partida de la P.A. 1995. Guía para el Establecimiento y uso de Forrajes en la Costa del Pacífico Sur. Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias (INIFAP). Centro de Investigación Regional del Pacífico Sur, Oaxaca, Oax.; 47 p.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS PENALES

233

TEMARIO:

1. PROCEDIMIENTO PENAL.

- La Responsabilidad Penal.
- Delitos del Fuero Federal.
- Delitos contra la Seguridad Nacional.
- Delitos contra la Humanidad.
- Delitos contra la Autoridad.
- Delitos Cometidos por Servidores Públicos.
- Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal.
- Delitos Patrimoniales.
- Competencia en los Procedimientos Penales.
- Averiguación Previa.
- Auto de no Ejercicio de la Acción Penal.
- Instrucción.
- Sentencias.
- Medios de Impugnación.
- Reparación del daño, obligados.
- Autos de Formal Prisión, de Sujeción a Proceso y de Libertad por Falta de Elementos para Procesar.
- Extinción de la Responsabilidad Penal.
- Reglas Generales para el Procedimiento Penal.
- Incidentes.
- Ejecución.

2. JUICIO DE AMPARO.

- Garantías Individuales.
- Interés Jurídico en el Juicio de Amparo.
- Principio de Definitividad.
- Informe Previo.
- Informe Justificado.
- Suspensión Provisional del Acto Reclamado.
- Suspensión Definitiva del Acto Reclamado.
- Audiencia Incidenta y Constitucional.
- Sentencias.
- Ejecución de Sentencias.
- Recursos.
- Incidentes.

3. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA.

- Estructura.
- Principales Funciones de las Unidades Administrativas.
- Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine.
- Organismos Desconcentrados.
- Delegación de Facultades.

BIBLIOGRAFIA:

1. Las Garantías Individuales.- Ignacio Burgoa Orihuela.
2. Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega.
3. Curso de Derecho Procesal Penal.- Sergio García Ramírez.
4. Derecho Penal Mexicano.- Francisco González de la Vega.
5. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
6. Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
7. Código Federal de Procedimientos Penales. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
8. Código Penal Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
9. Código Penal para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
10. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
11. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
12. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
13. Reglas de Operación del Programa Alianza para el Campo. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
14. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
15. Acuerdo A/006/92 Procuraduría General de la República. www.prg.gob.mx/servicios/normatividad/normateca_sustantiva.org
16. Acuerdo A/007/92 Procuraduría General de la República. www.prg.gob.mx/servicios/normatividad/normateca_sustantiva.org
17. Circular C/005/99 Procuraduría General de la República. www.prg.gob.mx/servicios/normatividad/normateca_sustantiva.org

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

1501-JALISCO

TEMARIO:

1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Profesional de Carrera
3. Administración Pública
4. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
5. Derecho laboral burocrático
6. Concepto de laudo
7. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
8. Relaciones Laborales
9. Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
10. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
11. Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades
12. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
13. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
14. Formulación de Informes Financieros
15. Presupuestos
16. Egresos y Comprobación
17. Cuenta Pública
18. Comportamiento del Ejercicio
19. Operaciones ajenas, no presupuestales
20. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
21. Organización
22. Responsabilidad de los Servidores Públicos

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - Título primero
 - Artículos 5 y 6
 - Título segundo
 - Capítulo III
 - Artículos 38 y 42
 - Capítulo VII
 - Artículo 46

[http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963\(1\).pdf](http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963(1).pdf)

3. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
4. Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos.
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero: capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículos 1 y 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 8
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título primero (Disposiciones generales)
 - Capítulo I
 - Artículo 2
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Título primero (Disposiciones generales)
 - Capítulo único
 - Artículo 1
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>
8. Ley General de Bienes Nacionales
 - Capítulo II:
 - Sección quinta
 - Artículo 85
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf>
9. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
10. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: disposiciones comunes para los sujetos obligados
 - Capítulo I
 - Artículo 1.
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
11. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título primero: Disposiciones generales
 - Capítulo I
 - De las Definiciones, Interpretación y Plazos
 - Artículo 2
 - Título tercero
 - Capítulo I
 - Sección VI
 - De la clave presupuestaria
 - Artículo 28
http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

12. Manual de Presupuesto de Egresos de la Federación

<http://www.cefp.gob.mx/intr/edocumentos/pdf/cefp/cefp0512006.pdf>

13. Reglamento Interior de la SAGARPA

- Título primero: capítulo II
- Artículo 3o.

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

14. Clasificador por objeto de gastos

- Capítulo 1000 (gastos personales)

<http://www.sigma.gov.bo/php/PDF2008/05CLASIFICADOPOROBJETODELGASTO2008SIN.pdf>

15. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/presentacion_mnp_2005.pdf

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

(600002-CALVILLO) (600003-PAVELLON DE ARTEAGA) (600031-CASTAMAY)(600035-HOLPECHEN)
(600105-VILLACORZO) (600520-AYUTLA)(600656-ELOTA-COSALA) (600659-HIGUERAS DE ZARAGOZA)
(600718-CENTRO) (600804-TLAXCO) (600805-TEPEYANCO)

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA, programas y su estructura
2. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
3. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural sustentable
4. Reglas de Operación
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Conversión de Cultivos
7. Ingreso Objetivo
8. Sanidad Agropecuaria
9. Sanidad animal
10. Sanidad vegetal
11. Cuarentenas
12. Servicio Profesional de Carrera
13. Transparencia
14. Responsabilidades Administrativas
15. SIROPA
16. Ecosistema
17. COTECOCA

BIBLIOGRAFIA:**1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

- Título Tercero
- Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
- Artículo 73 fracción XXIX-L

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
[:http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF)
6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - Capítulo III artículo 27 fracc. IV.
 - Capítulo IV artículos 29 al 31
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
7. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
8. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
9. Ley Federal de Salud Animal.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
10. Ley Federal de Metrología y Normalización.
 - Disposiciones generales: Artículo 3o.
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
11. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf

12. Reglas de Operación de PROCAMPO
13. Reglas de Operación del PROGAN
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf
14. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
15. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
16. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - De las atribuciones y competencia de la Secretaría
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
17. Plan Nacional de Desarrollo.
http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf
18. Manual de Procedimientos para la obtención del Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera
(www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/FTP/Peqpro.pdf)
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx
http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R.

(600028-BAJA CALIFORNIA SUR) (28812-VERACRUZ)

TEMARIO:

1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Profesional de Carrera
3. Administración Pública
4. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
5. Derecho laboral burocrático
6. Concepto de laudo
7. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
8. Relaciones Laborales
9. Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
10. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
11. Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades.
12. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
13. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
14. Formulación de Informes Financieros
15. Presupuestos
16. Egresos y Comprobación
17. Cuenta Pública
18. Comportamiento del Ejercicio
19. Operaciones ajenas, no presupuestales
20. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
21. Organización
22. Responsabilidad de los Servidores Públicos

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - Título primero
 - Artículos 5 y 6
 - Título segundo
 - Capítulo III
 - Artículos 38 y 42
 - Capítulo VII
 - Artículo 46
 - [http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963\(1\).pdf](http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963(1).pdf)
3. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>
4. Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos.
 - http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero: capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículos 1 y 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 8
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título primero (Disposiciones generales)
 - Capítulo I
 - Artículo 2
 - <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Título primero (Disposiciones generales)
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>
8. Ley General de Bienes Nacionales
 - Capítulo II:
 - Sección quinta
 - Artículo 85
 - <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf>

9. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
10. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: disposiciones comunes para los sujetos obligados
 - Capítulo I
 - Artículo 1.
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
11. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título primero: Disposiciones generales
 - Capítulo I
 - De las Definiciones, Interpretación y Plazos
 - Artículo 2
 - Título tercero
 - Capítulo I
 - Sección VI
 - De la clave presupuestaria
 - Artículo 28
http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
12. Manual de Presupuesto de Egresos de la Federación
<http://www.cefp.gob.mx/intr/edocumentos/pdf/cefp/cefp0512006.pdf>
13. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3o.
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
14. Clasificador por objeto de gastos
 - Capítulo 1000 (gastos personales)
<http://www.sigma.gov.bo/php/PDF2008/05CLASIFICADOPOROBJETODELGASTO2008SIN.pdf>
15. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
http://www.normateca.gob.mx/Archivos/presentacion_mnp_2005.pdf

COORDINADOR DE PROGRAMACION, INFORMACION Y ESTADISTICA
(600018-BAJA CALIFORNIA)

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
2. Administración de Inventarios de Recursos Agropecuarios, acuícolas y pesqueros
3. Desarrollo Rural Sustentable
4. Oferta y demanda
5. Información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero
6. Responsabilidades Administrativas
7. Servicio Profesional de Carrera
8. Transparencia
9. SIROPA, CIDRS, CEIEGDRUS, SIAP, SINACATRI
10. Código de Etica de la SAGARPA
11. Asistencia Técnica
12. ASERCA
13. FIRCO

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - Artículo 73 fracción XXIX-L
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable. (disponible en web SAGARPA).
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (disponible en web SAGARPA).
7. Ley Federal de Sanidad Animal. (disponible en web SAGARPA).
8. Ley de Estadística y Geografía para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS)
9. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
10. Reglamento Interno de la SAGARPA
 - De las competencias de la SAGARPA
 - De las Delegaciones y órganos Desconcentrados
11. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)
12. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)
13. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural
14. ACUERDO por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

www.SAGARPA.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_26.asp

www.sagarpa.gob.mx/info/codigo_etica.html

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

COORDINADOR DE PROGRAMACION INFORMACION Y ESTADISTICA
(600025-BAJA CALIFORNIA SUR) (600786-TLAXCALA)

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
1. Transparencia
2. Responsabilidades Administrativas
3. Procedimiento administrativo
4. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
5. Servicio Profesional de Carrera
6. Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Reglas de Operación de PROCAMPO
9. Normatividad de PROCAMPO

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>
6. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 1

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
9. 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.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
10. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
11. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

12. Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
13. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
14. 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/infohome/pdf/reglas.pdf>

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA
(600040-CAMPECHE)

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA atribuciones y su estructura
2. Responsabilidades Administrativas
3. Código de Etica de los Servidores Públicos
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Transparencia
6. Reglas de Operación de PROCAMPO.
7. Reglas de Operación de PROGAN.
8. Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria. (disponibles en web SAGARPA).
9. Normas internacionales de medidas fitosanitarias (página: www.nappo.org).
10. Sanidad animal
11. Sanidad vegetal
12. Certificados
13. Campañas
14. SENASICA
15. Atención a grupos y factores críticos
16. Programa Especial Concurrente

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título VI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - Artículo 123 Apartado B
 - Artículo 73 fracción XXIX-L
www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
 - Artículo 35 (I al XXII)
www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
5. Ley Servicio Profesional de Carrera
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Tercero (Artículo 21 al 34)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Quinto (Artículo 44 al 53)
www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf
6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf
7. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf
8. Ley Federal de Sanidad Vegetal
 - Objeto de la Ley y conceptos
www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/PROGRAMAS%20SECTOR%20AGROPECUARIO/6_ley_federal_de_sanidad_vegetal.pdf
9. Ley Federal de Sanidad Animal
 - Disposiciones generales y definiciones
www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/LFSA_2007.pdf
10. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
11. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
www.sagarpa.gob.mx/spc/reglamento_leyspc_sep_2007.pdf
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Décimo (Artículo 29 al 42)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Duodécimo (Artículos 54 al 61)
12. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Del ámbito de competencia
 - Organos Desconcentrados
www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R.
600044-CAMPECHE

TEMARIO:

1. Conocimientos generales y estructura de la S.A.G.A.R.P.A.
2. Leyes, Decretos y Reglamentos
3. Revocaciones
4. Laudos laborales
5. Asuntos Jurídicos de la Delegación
6. Administración Pública Federal
7. Transparencia
8. Responsabilidades Administrativas
9. Servicio Profesional de Carrera

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título VI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I de las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título primero: capítulo único
 - Artículo 2
 - Artículo 4
 - Artículo 5
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Artículo 16
 - Artículo 21
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

6. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo: Capítulo I
 - Artículo 3
 - Capítulo II
 - Artículo 6
 - Capítulo IX
 - Artículo 48
 - Capítulo X
 - Artículo 57
 - Capítulo XII
 - Artículo 66

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
7. Ley de Sanidad Animal.
 - Título primero: Capítulo III
 - Artículo 3
 - Título segundo: Capítulo I
 - Artículo 12
 - Título cuarto: Capítulo IV
 - Artículo 60

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
8. Ley de Pesca.
 - Capítulo IV
 - Artículo 24
 - Capítulo V
 - Artículo 30

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
9. Ley de Organizaciones Ganaderas.
 - Título I
 - Artículo I

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/ley.pdf>
10. Reglamento Interior de la SAGARPA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
11. Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>
12. Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
 - Título segundo: Capítulo III
 - Artículo 33

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r004.pdf>
13. Introducción al estudio del derecho. (Biblo. Eduardo García Maynes)

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA
(600039-600042-CAMPECHE)

TEMARIO:

1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Profesional de Carrera
3. Administración Pública
4. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
5. Derecho laboral burocrático
6. Concepto de laudo
7. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
8. Relaciones Laborales
9. Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
10. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
11. Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades.
12. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
13. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
14. Formulación de Informes Financieros
15. Presupuestos
16. Egresos y Comprobación
17. Cuenta Pública
18. Comportamiento del Ejercicio
19. Operaciones ajenas, no presupuestales
20. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
21. Organización
22. Responsabilidad de los Servidores Públicos

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - Título primero
 - Artículos 5 y 6
 - Título segundo
 - Capítulo III
 - Artículos 38 y 42
 - Capítulo VII
 - Artículo 46
 - [http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963\(1\).pdf](http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963(1).pdf)
3. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

4. Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos.
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero: capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículos 1 y 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 8
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título primero (Disposiciones generales)
 - Capítulo I
 - Artículo 2
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Título primero (Disposiciones generales)
 - Capítulo único
 - Artículo 1
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>
8. Ley General de Bienes Nacionales
 - Capítulo II:
 - Sección quinta
 - Artículo 85
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf>
9. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
10. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: disposiciones comunes para los sujetos obligados
 - Capítulo I
 - Artículo 1.
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
11. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título primero: Disposiciones generales
 - Capítulo I
 - De las Definiciones, Interpretación y Plazos
 - Artículo 2
 - Título tercero
 - Capítulo I
 - Sección VI
 - De la clave presupuestaria
 - Artículo 28
http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

12. Manual de Presupuesto de Egresos de la Federación
<http://www.cefp.gob.mx/intr/edocumentos/pdf/cefp/cefp0512006.pdf>
13. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3o.
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
14. Clasificador por objeto del gasto
 - Capítulo 1000 (gastos personales)
<http://www.sigma.gov.bo/php/PDF2008/05CLASIFICADOPOROBJETODELGASTO2008SIN.pdf>
15. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
http://www.normateca.gob.mx/Archivos/presentacion_mnp_2005.pdf
COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R.
(600044-600045-CAMPECHE)(600194-600196-DURANGO)(600807-600808-TLAXCALA)
(600936-REGION LAGUNERA) (600175-DISTRITO FEDERAL)

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA
8. Desarrollo Rural Sustentable
9. Reglas de Operación de PROCAMPO
10. Normatividad de PROCAMPO

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>
6. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 1

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
9. 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.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

10. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.

- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 22
- Capítulo IV
- Artículo 29

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

11. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

12. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).

- Artículo 2

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

13. Ley Federal sobre Metrología y Normalización

- Título primero
- Capítulo único
- Artículo 2

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

14. 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/infohome/pdf/reglas.pdf>

COORDINADOR DE PROGRAMACION, INFORMACION Y ESTADISTICA

(600192-DURANGO)

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
2. Administración de Inventarios de Recursos Agropecuarios, acuícolas y pesqueros
3. Desarrollo Rural Sustentable
4. Oferta y demanda
5. Información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero
6. Responsabilidades Administrativas
7. Servicio Profesional de Carrera
8. Transparencia
9. SIROPA, CIDRS, CEIEGDRUS, SIAP, SINACATRI
10. Código de Etica de la SAGARPA
11. Asistencia Técnica
12. ASERCA
13. FIRCO

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - Artículo 73 fracción XXIX-L
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
5. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable.
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
8. Ley de Estadística y Geografía para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS)
9. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviicioprofesionaldecarrera.pdf>
10. Reglamento Interno de la SAGARPA
 - De las competencias de la SAGARPA
 - De las Delegaciones y órganos Desconcentrados
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

11. 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/infohome/pdf/reglas.pdf>
12. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)
13. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)
14. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural
15. 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>
www.SAGARPA.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx
www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_26.asp
www.sagarpa.gob.mx/info/codigo_etica.html
www.conapesca.sagarpa.gob.mx

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R.

600195-DURANGO

1. Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Responsabilidades administrativas.
4. Transparencia
5. Servicio Profesional de carrera
6. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
7. Definición de pesca
 - Principios y fundamentos.
 - Jurisdicción de la aplicación de la Ley de Pesca.
 - Definición de los recursos materiales que componen el proceso de pesca
8. Concepto de biodiversidad

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Artículo 123 apartado B
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero: de la Administración Pública Federal
 - Artículo 1
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
3. Ley de Pesca
 - Capítulo I: de las disposiciones generales
 - Artículo 1
 - Artículo 2
 - Capítulo II: de las concesiones, permisos y autorizaciones.
 - Artículo 4
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
<http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>

4. 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.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
6. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 2
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 5
 - Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
 - Artículo 33
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
8. Reglamento de la Ley de Pesca
 - Título primero: capítulo I
 - Artículo 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 29
 - Artículo 35
 - Título tercero: capítulo I
 - Artículo 101
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>
9. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3o.
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

COORDINADOR DE PROGRAMACION INFORMACION Y ESTADISTICA

600193-DURANGO

TEMARIO:

1. Conocimientos generales y estructura de la S.A.G.A.R.P.A.
2. Leyes, Decretos y Reglamentos
3. Revocaciones
4. Laudos laborales
5. Asuntos Jurídicos de la Delegación
6. Administración Pública Federal
7. Transparencia
8. Responsabilidades Administrativas
9. Servicio Profesional de Carrera

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título VI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I de las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título primero: capítulo único
 - Artículo 2
 - Artículo 4
 - Artículo 5
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Artículo 16
 - Artículo 21
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
6. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo: Capítulo I
 - Artículo 3
 - Capítulo II
 - Artículo 6
 - Capítulo IX
 - Artículo 48
 - Capítulo X
 - Artículo 57
 - Capítulo XII
 - Artículo 66
 - <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

7. Ley de Sanidad Animal.
 - Título primero: Capítulo III
 - Artículo 3
 - Título segundo: Capítulo I
 - Artículo 12
 - Título cuarto: Capítulo IV
 - Artículo 60

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
8. Ley de Pesca.
 - Capítulo IV
 - Artículo 24
 - Capítulo V
 - Artículo 30

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
9. Ley de Organizaciones Ganaderas.
 - Título I
 - Artículo I

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/ley.pdf>
10. Reglamento Interior de la SAGARPA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
11. Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>
12. Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
 - Título segundo: Capítulo III
 - Artículo 33

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r004.pdf>
13. Introducción al estudio del derecho. (Biblo. Eduardo García Maynes)
COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR
(600197-DURANGO)

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA
2. Conocimientos básicos Administración Pública
3. Transparencia
4. Responsabilidades Administrativas
5. Tipos de Sistemas Operativos
 - Sistemas Operativos por su Estructura
 - Sistemas Operativos por Servicios
6. Sistemas de Archivos
 - Sistemas de Archivos Compartidos o de Red
7. Administración de la Memoria
 - Manejo de memoria en sistemas monousuario o sin intercambio

8. Problemas de Concurrencia
 - 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
9. Núcleos de Sistemas Operativos
 - Objetos
 - Cliente-Servidor
 - Núcleo Monolítico
10. Windows XP
 - 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 Window XP
 - Manejo de entrada/salida en Windows XP
 - Compatibilidad con otros Sistemas Operativos
11. Redes de datos
 - Tipos de redes por su dispersión
 - Redes de Area Local
 - Redes de Area Metropolitana
 - Redes de Area Amplia
 - Red Global Internet e internets
12. Protocolos de Comunicación
 - Jerarquías de protocolos
 - Aspectos de diseño
13. El modelo de referencia TCP/IP
 - Las capas del modelo TCP/IP
 - Programación en red usando sockets bajo UNIX.
14. Ejemplos de redes
15. Ejemplos de servicios
16. Medios de transmisión nivel físico
 - 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

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones generales
Título Segundo
- Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
- Principios que rigen la Función Pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
- Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
5. Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana
6. Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario
Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma
7. Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo
8. Sistemas Informáticos Multiusuarios y en red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill/ Interamericana
<http://www.tau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/sistoper>
<http://www.tau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/redes/rede196.htm>

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA

(600198-DURANGO) (600806-TLAXCALA)

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA
8. Desarrollo Rural Sustentable
9. Reglas de Operación de PROCAMPO
10. Normatividad de PROCAMPO

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

6. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 1

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
9. 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.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
10. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
11. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
12. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
13. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
14. 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/infohome/pdf/reglas.pdf>

JEFE DE CADER
14348-JALISCO

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA
2. Servicio Profesional de carrera
3. Administración de Recursos Humanos
4. Descripción de puestos
5. Transparencia
6. Responsabilidades de los Servidores Públicos
7. Remuneraciones
8. Prestaciones
9. Programación-Presupuestación
10. Ejercicio Del Gasto
11. Control Presupuestal
12. Contabilidad
13. Cuenta por liquidar certificada
14. Adecuaciones Presupuestales
15. El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA
16. Sistema Integral de Administración Financiera Federal

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales

5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
6. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
8. Ley del Servicio Profesional de Carrera y Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
9. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
10. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008
11. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
12. Clasificador por Objeto de gasto
13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
14. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.shcp.sse.gob.mx
www.issste.gob.mx
www.normateca.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO

17799-SINALOA

TEMARIO:

1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Profesional de Carrera
3. Administración Pública
4. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
5. Derecho laboral burocrático
6. Concepto de laudo
7. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
8. Relaciones Laborales
9. Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
10. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
11. Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades.
12. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
13. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
14. Formulación de Informes Financieros
15. Presupuestos
16. Egresos y Comprobación
17. Cuenta Pública
18. Comportamiento del Ejercicio
19. Operaciones ajenas, no presupuestales
20. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
21. Organización
22. Responsabilidad de los Servidores Públicos

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - Título primero
 - Artículos 5 y 6
 - Título segundo
 - Capítulo III
 - Artículos 38 y 42
 - Capítulo VII
 - Artículo 46
 - [http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963\(1\).pdf](http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963(1).pdf)
3. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>
4. Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos.
 - http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero: capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículos 1 y 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 8
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título primero (Disposiciones generales)
 - Capítulo I
 - Artículo 2
 - <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Título primero (Disposiciones generales)
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>
8. Ley General de Bienes Nacionales
 - Capítulo II:
 - Sección quinta
 - Artículo 85
 - <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf>

9. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
10. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: disposiciones comunes para los sujetos obligados
 - Capítulo I
 - Artículo 1
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
11. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título primero: Disposiciones generales
 - Capítulo I
 - De las Definiciones, Interpretación y Plazos
 - Artículo 2
 - Título tercero
 - Capítulo I
 - Sección VI
 - De la clave presupuestaria
 - Artículo 28
http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
12. Manual de Presupuesto de Egresos de la Federación
<http://www.cefp.gob.mx/intr/edocumentos/pdf/cefp/cefp0512006.pdf>
13. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3o.
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
14. Clasificador por objeto de gastos
 - Capítulo 1000 (gastos personales)
<http://www.sigma.gov.bo/php/PDF2008/05CLASIFICADOPOROBJETODELGASTO2008SIN.pdf>
15. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
http://www.normateca.gob.mx/Archivos/presentacion_mnp_2005.pdf

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA
(600737-TABASCO)

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA
2. Servicio Profesional de carrera
3. Administración de Recursos Humanos
4. Descripción de puestos
5. Transparencia
6. Responsabilidades de los Servidores Públicos
7. Remuneraciones
8. Prestaciones
9. Programación-Presupuestación
10. Ejercicio Del Gasto
11. Control Presupuestal
12. Contabilidad
13. Cuenta por liquidar certificada
14. Adecuaciones Presupuestales
15. El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA
16. Sistema Integral de Administración Financiera Federal

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
6. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
8. Ley del Servicio Profesional de Carrera y Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
9. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
10. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008
11. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
12. Clasificador por Objeto de gasto
13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
14. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.shcp.sse.gob.mx
www.issste.gob.mx
www.normateca.gob.mx

COORDINACION DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES
(600744-TABASCO)

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA
2. Servicio Profesional de carrera
3. Administración de Recursos Humanos
4. Transparencia
5. Responsabilidades de los Servidores Públicos
6. Remuneraciones
7. Prestaciones
8. Recursos Materiales
9. Licitaciones Públicas
10. Contratación de Servicios Generales
11. Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
12. Obra Pública

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley de Bienes Nacionales
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
8. Ley del ISSSTE
9. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - Apartado B del Artículo 123 Constitucional
10. Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
11. Presupuesto de Egresos de la Federación
12. Reglamento Interior de la SAGARPA
13. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
Material disponible en las siguientes páginas de Internet:
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.shcp.sse.gob.mx

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Instituto Nacional de Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 43

El Comité Técnico de Selección de Instituto Nacional de Pesca, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Manejo de Recursos Pesqueros en el Pacífico Norte		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Norte	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Funciones principales	1. Desarrollar las líneas de investigación para la evaluación y el manejo de los recursos pesqueros actuales y potenciales de la región, coordinar la implementación de sistemas de muestreo y supervisar la investigación de los resultados. 2. Proponer estrategias y opciones de manejo con base en los resultados de los modelos desarrollados y de la elaboración de la base de datos para su integración, sistematización y el análisis de los productos de investigación. 3. Vincular la atención y gestión de asuntos críticos, producto de problemáticas del sector en relación al manejo de los recursos pesqueros, a través de esquemas ágiles como el manejo y el ordenamiento pesquero. 4. Proponer mecanismos de colaboración para realizar programas y proyectos de investigación conjunta, sobre los recursos acuáticos con instituciones y organizaciones científicas y tecnológicas nacionales e internacionales y coordinar su ejecución. 5. Organizar la realización de inventarios de especies y zonas susceptibles de captura y refugio para elaborar o actualizar la Carta Nacional Pesquera, así como las cartas pesqueras estatales de la región. 6. Promover la actualización del marco jurídico y normativo que regula la actividad pesquera y participar en los Comités responsables para la generación de normas nacionales e internacionales.		
Perfil	Escolaridad	Titulado en alguna de las siguientes carreras: 1. Biología • Biología experimental • Biólogo • Bioquímico • Ciencias biológicas • Marino • Pesquero • Recursos Naturales 2. Oceanografía • Ciencias marítimas • Ecología marina • Hidrobiología • Oceanólogo • Ingeniería oceánica • Oceanología Ecológico • Ecológico Marino	

		3. Ecología • Ecólogo • Ecólogo Marino 4. Peces y fauna silvestre • Piscicultura • Dinámica de las poblaciones
	Experiencia laboral	Al menos tres años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Biología vegetal (Botánica) • Limnología • Biología marina 2. Biología animal (zoología) • Zoología marina 3. Oceanografía • Botánica marina • Zoología marina 4. Administración pública • Gestión administrativa
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	1. Metodología de la Investigación 2. Administración de Proyectos
	Otros	1. Manejo de paquetería estadística, Office y Windows
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.	

	El Instituto Nacional de Pesca se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	El 4 de marzo de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones	No habrá reactivaciones
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 23 de marzo de 2009
	Evaluación de habilidades *	A partir del 25 de marzo de 2009
	Revisión de documentos*	Del 23 al 27 de marzo de 2009
	Entrevistas*	27 de marzo de 2009
	Determinación*	30 de marzo 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.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, www.inp.sagarpa.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	

Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, no habrá reactivación de folios en este concurso.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, piso 17, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx y juan.martinez@inapesca.sagarpa.gob.mx y los números telefónicos 3871-9561 y 3871-9522, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México D.F., a 27 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Recursos Humanos

Lic. Luis Fernando González Muñoz

Rúbrica.

**TEMARIO PARA LA EVALUACION TECNICA DE LA SUBDIRECCION
DE MANEJO DE RECURSOS PESQUEROS**

1 EVALUACION

1.1 EL OBJETIVO PRIMARIO DE LA EVALUACION DE STOCKS DE PECES

1.2 EL CONCEPTO DE STOCK

1.3 MODELOS

1.3.1 MODELOS ANALITICOS

1.3.2 MODELOS HOLISTICOS

1.4 EVALUACION DE LOS STOCKS DE AGUAS TROPICALES

1.5 DEFINICIONES DE CAPTURA, ESFUERZO, CAPTURA POR UNIDAD DE ESFUERZO

1.6 EDAD Y RECLUTAMIENTO

1.7 EL SUPUESTO EN QUE SE BASAN LAS MUESTRAS ALEATORIAS

2 ESTADISTICA

2.1 MEDIA Y VARIANZA

2.2 DISTRIBUCION NORMAL

2.3 LIMITES DE CONFIANZA

2.4 ANALISIS DE REGRESION LINEAL SIMPLE

2.5 EL COEFICIENTE DE CORRELACION Y LA REGRESION FUNCIONAL

2.6 BOOTSTRAP

2.7 ANALISIS BAYESIANO

2.8 VEROSIMILITUD, MAXIMA VEROSIMILITUD

2.9 DISTRIBUCION A PRIORI Y A POSTERIORI

2.10 SIMULACION

3 ESTIMACION DE LOS PARAMETROS DE CRECIMIENTO

3.1 LA ECUACION DE CRECIMIENTO DE VON BERTALANFFY

3.1.1 VARIABILIDAD Y APLICABILIDAD DE LOS PARAMETROS DE CRECIMIENTO

3.1.2 LA ECUACION DE CRECIMIENTO DE VON BERTALANFFY CONVERTIDA A PESO

3.2 DATOS PARA LA ECUACION DE CRECIMIENTO DE VON BERTALANFFY

3.2.1 DATOS DERIVADOS DE LECTURAS DE LA EDAD Y MEDICIONES DE LA TALLA

3.2.2 DATOS DE LA COMPOSICION POR TALLAS (SIN LA COMPOSICION POR EDADES)

3.2.3 DATOS OBTENIDOS DE CAPTURAS COMERCIALES

4 ESTIMACION DE LAS TASAS DE MORTALIDAD

4.1 EL CONCEPTO DE COHORTE Y SU NOTACION BASICA

4.2 DINAMICA DE UNA COHORTE, MODELO DE EXTINCION EXPONENCIAL

4.3 ESTIMACION DE Z A PARTIR DE DATOS DE CPUE Y EL CONCEPTO DE COEFICIENTE DE CAPTURABILIDAD

4.4 MORTALIDAD NATURAL

4.4.1 MORTALIDAD NATURAL Y LONGEVIDAD

4.4.2 FORMULA EMPIRICA DE PAULY

4.4.3 FORMULA DE RIKHTER Y EFANOV

5 METODOS DE POBLACION VIRTUAL

5.1. ANALISIS DE POBLACION VIRTUAL (APV)

5.2 ANALISIS DE COHORTE BASADO EN LA EDAD (ANALISIS DE COHORTE DE POPE)

5.3 ANALISIS DE COHORTE DE JONES, BASADO EN LAS TALLAS

5.4 TECNICA DE REBANAR ("SLICING")

6 MODELOS PREDICTIVOS

6.1 SUPUESTOS Y MODELOS SUBYACENTES EN EL MODELO DE RENDIMIENTO POR RECLUTA DE BEVERTON Y HOLT

6.2 MODELO DE RENDIMIENTO POR RECLUTA DE BEVERTON Y HOLT

6.3 MODELO DE BIOMASA POR RECLUTA DE BEVERTON Y HOLT

6.4 MODELO RELATIVO DE RENDIMIENTO POR RECLUTA DE BEVERTON Y HOLT

7 ESTIMACION DEL RENDIMIENTO MAXIMO SOSTENIBLE MEDIANTE MODELOS DE PRODUCCION EXCEDENTARIA

7.1 LOS MODELOS DE SCHAEFER Y FOX (FUNDAMENTOS)

7.2 LOS MODELOS EN SU VERSION DINAMICA

7.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS

8 LA RELACION STOCK/RECLUTAMIENTO

8.1 CONSIDERACIONES SOBRE LA RELACION S/R CLASICA

8.2 LA ESTABILIDAD DEL RECLUTAMIENTO

9 PUNTOS DE REFERENCIA BIOLOGICA (PRB)

9.1 PUNTOS DE REFERENCIA LIMITE (PRL)

9.2 PUNTOS DE REFERENCIA OBJETIVO (PRO)

9.3 MANEJO A TRAVES DE PUNTOS DE REFERENCIA

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

FAO Fisheries Technical Paper. No. 400. Rome, FAO. 2001. 129 p Lassen, H.; Medley, P.

Virtual population analysis. A practical manual for stock assessment

FAO ORIENTACIONES TECNICAS PARA LA PESCA RESPONSABLE 4 Supl. 2

CADDY, J.F., AND MAHON, R. 1995. Reference Points for Fisheries Management. FAO Fish. Tec. Pap No. 347 Rome, FAO 83 pp.

HILBURN, R. 2002. The dark side of reference points. Bulletin of Marine Science, 70(2):403-408

HILBORN, R., and C.J. WALTERS. 1992. Quantitative Fish Stock Assessment. Choice, Dynamics and Uncertainty. Chapman and hall. New York. 569 pp.

SPARRE, P. y S.C. VENEMA. 1997. Introducción a la evaluación de recursos pesqueros tropicales. Parte 1. Manual. FAO Documento Técnico de Pesca. No. 306.1 Rev. 2: 420 pp

¿Qué es el Código de conducta para la pesca responsable? FAO 2001 ISBN 92-5-304541-8

Documentos y textos relacionados con los puntos de vista entre frecuentistas y bayesianistas ejemplo: Gelman, et al, 1995.

HADDON, M. 2001. Modelling and quantitative methods in fisheries. Chapman & Hall/CRC, 406 p.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 105**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECTOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		
Código	09-711-1-CFNA001-0000301-E-C-M		
Nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, EVALUACION Y SELECCION DE CANDIDATOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS A OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES EXISTENTES EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS ESTABLECIDOS AL EFECTO, ASI COMO CONSIDERANDO LOS REQUERIMIENTOS DETERMINADOS EN LOS PERFILES DE LOS PUESTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES, ASEGURAR EL INGRESO DEL PERSONAL IDONEO Y EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, SU REGLAMENTO Y DEMAS ORDENAMIENTOS EN LA MATERIA, ASI COMO LA NORMATIVIDAD DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones principales	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES SUJETAS A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTABLECIDO AL EFECTO, PROGRAMANDO LAS ACCIONES A REALIZARSE Y DANDO EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA EFICIENTE PLANEACION QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES AL AMPARO DEL ARTICULO 34 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTABLECIDO AL EFECTO Y DANDO EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO Y DE LIBRE DESIGNACION, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTABLECIDO AL EFECTO Y DANDO EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. INTEGRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA OBTENER APROBACION DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, Y EN SU CASO, DE LA OFICIALIA MAYOR O DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, DEPENDIENDO DE LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS, PROPORCIONANDO LOS DATOS DE LAS PLAZAS A SU SUPERIOR JERARQUICO Y GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA DOCUMENTAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN CADA CASO.		

	5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LAS SESIONES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION QUE PERMITAN EMITIR LAS CONVOCATORIAS PARA LOS CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS DE LAS PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO PARA LAS ENTREVISTAS POR DICHOS LOS MISMOS, SUPERVISANDO LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS Y AGENDANDO LAS FECHAS Y HORARIOS CON LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE INGRESO. 6. COORDINAR LA ATENCION DE SOLICITUDES PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR, VERIFICANDO LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LOS ASPIRANTES, GESTIONANDO LO NECESARIO PARA LA SESION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTIVO, Y EN SU CASO, INSTRUYENDO PARA LA REACTIVACION DEL FOLIO CORRESPONDIENTE, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO. 7. SUPERVISAR LA INCLUSION DE LAS PLAZAS VACANTES SUJETAS A CONCURSO EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CORRESPONDIENTE, VIGILANDO QUE SE CUENTE CON LAS APROBACIONES RESPECTIVAS DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y DE SELECCION Y QUE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LAS PLAZAS DE QUE SE TRATE SE ENCUENTREN APROBADOS Y ACTUALIZADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTABLECIDO AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PUBLICACION EN TIEMPO Y FORMA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PORTAL TRABAJAEN. 8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PUBLICACION Y DIFUSION DE LAS PLAZAS VACANTES CONVOCADAS A CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, INSTRUMENTANDO LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA SU DIFUSION A TRAVES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DE LOS PORTALES ELECTRONICOS TRABAJAEN Y DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE INGRESO Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 9. PROGRAMAR LA APLICACION DE LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS DEFINIDAS EN LOS PROCESOS DE SELECCION QUE PERMITAN EVALUAR LAS HABILIDADES DE LOS CANDIDATOS QUE PARTICIPAN EN LAS VACANTES PUBLICADAS EN EL PORTAL TRABAJAEN, CONSIDERANDO EL NUMERO DE PARTICIPANTES A EVALUAR EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO Y DEFINIENDO LAS FECHAS, HORARIOS Y SEDES PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE EVALUACION Y CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL DESARROLLO DE LA ETAPA DE EVALUACIONES. 10. SUPERVISAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTABLECIDO PARA LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, VIGILANDO LA OPERACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS ESTABLECIDAS PARA CADA VACANTE Y EL CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO DE LOS ASPIRANTES REGISTRADOS EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DE CADA UNO DE LOS CONCURSOS Y OPTIMIZAR EL PROCESO DE INGRESO. 11. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A OCUPACIONES TEMPORALES AL AMPARO DEL ARTICULO 34 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DE LAS PLAZAS CONCURSADAS, VIGILANDO QUE CONTENGAN LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA AL EFECTO, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 12. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE AUDITORIA QUE SEAN REQUERIDOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SCT, SUPERVISANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADOS, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR INFORMACION QUE PERMITA AUDITAR LOS PROCESOS DE INGRESO.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Estudios	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION. 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 3. MERCADOTECNIA Y COMERCIO. 4. RELACIONES INDUSTRIALES. 5. PSICOLOGIA.
Años de experiencia laboral	CINCO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL. 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
Evaluaciones de habilidades	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Exámenes de conocimientos	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. PUBLICADA: EL 10 DE ABRIL DE 2003 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. REFORMADA: MEDIANTE DECRETO POR EL QUE SE REFORMO SU ARTICULO 8, PUBLICADO EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2005 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. REFORMADA Y ADICIONADA POR DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 9 DE ENERO DE 2006: http://www.funcionpublica.gob.mx (NORMATECA-SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA). REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. PUBLICADO: EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007: http://www.funcionpublica.gob.mx (NORMATECA-SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA). LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO. PUBLICADOS: EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE DICIEMBRE DE 2008. http://www.funcionpublica.gob.mx (NORMATECA-SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA).
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.).
Requisitos adicionales	NECESIDAD PARA VIAJAR EN OCASIONES. NO TENER IMPEDIMENTO LEGAL PARA VIAJAR AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO.

Bases de participación

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se enumeran en la presente convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida

Para la recepción de documentos, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado) así como los documentos en original y copia simple que se mencionan en dicho formato.

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla militar).
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. 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. (Disponible en www.sct.gob.mx)

4. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional (en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Currículum vitae detallado y actualizado en no más de dos cuartillas.
6. Comprobantes de experiencia laboral, que indiquen periodo laborado: Hoja Unica de Servicios, o su equivalente; comprobantes de pago, documento membretado expedido por la Institución o empresa donde ha laborado.
7. Documento que acredite el nivel de estudios de acuerdo al puesto que se concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Cédula o Título Profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 con fecha del 8 de agosto de 2008, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de su Secretario Técnico.

3a. Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 4 al 18 de marzo de 2009, a través de www.trabajaen.gob.mx, se 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.

Etapas del concurso

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	El 4 de marzo de 2009
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009
Análisis de petición de reactivaciones	A partir del 19 de marzo de 2009
Exámenes de conocimientos	A partir del 24 de marzo de 2009
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	A partir del 24 de marzo de 2009
Evaluación de habilidades	A partir del 27 de marzo de 2009
Entrevistas	A partir del 14 de abril de 2009
Determinación del candidato ganador	A partir del 14 de abril 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.

En lo que respecta a la aplicación de exámenes de conocimientos, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, se aplicará en la misma fecha a todos los aspirantes que continúen vigentes en el concurso de referencia.

4a. Temarios

Las guías para las evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de <http://www.trabajaen.gob.mx>.

Los temarios sobre lo que versarán los exámenes de conocimientos serán publicados en el perfil de la plaza publicada en el portal de Rh-net y en la presente Convocatoria.

5a. Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas y en su caso entrevista a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>. De acuerdo al Oficio Circular SSFP/413/07/2008, dicha invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Se comunica que se citará a los candidatos para evaluación de habilidades de acuerdo a la capacidad del equipo instalado y de la estabilidad del sistema RH-NET. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental, así como la acreditación de cada evaluación precedente.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, los requisitos legales y funciones, tratándose de los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, será necesario que lo manifiesten de manera expresa, en cuyo caso, estará sujeto a las condiciones y al periodo de validez referidos en el párrafo anterior.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

Para los casos que aplica el Centro de Evaluación (Director General y Director General Adjunto), la Secretaría de Comunicaciones y Transportes les informará con al menos dos días de anticipación el lugar fecha y horario en que deberán presentarse.

Etapa de entrevista:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SCT, el número de aspirantes que acceden a la etapa de entrevistas es de tres, en caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar. De entre estos candidatos, el Comité Técnico de Selección elegirá a los que considere aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas y señalará a éstos como candidatos finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación si se presenta el caso.

6a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a las pruebas de conocimiento y habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

a) Enlace, Jefe de Departamento: La ponderación dada a los Exámenes de Conocimientos será 80% y 20% a las Evaluaciones de Habilidades.

b) Subdirector de Área: La ponderación será 50% a los Exámenes de Conocimientos y 50% a las Evaluaciones de Habilidades.

c) Director de Área: La ponderación será de 60% para las Evaluaciones de Habilidades y 40% para los Exámenes de Conocimientos.

d) Director General Adjunto: La ponderación será de 70% para las Evaluaciones de Habilidades y 30% para los Exámenes de Conocimientos.

e) Director General: La ponderación será de 80% para las Evaluaciones de Habilidades y 20% para los Exámenes de Conocimientos.

Para los casos donde aplique el denominado Centro de Evaluación, el resultado obtenido será considerado como referencia en la valoración por los integrantes del Comité Técnico de Selección respectivo en el momento de la deliberación para la selección del candidato ganador, por tanto no serán ponderados, ni promediados con los resultados de los Exámenes de Conocimientos y Habilidades, únicamente serán motivo de descarte cuando el aspirante no se presente a la evaluación.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la SCT www.sct.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

8a. 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 Comunicaciones y Transportes, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

11a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública para las reactivaciones de folios descartados en los concursos públicos; vigentes a partir del 10 de agosto de 2008.

Criterios Normativos para la Reactivación de los Folios descartados en concursos públicos:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos descritos a continuación:

- a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Integrantes del Comité Técnico de Selección de la SCT.

II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:

- a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
- b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
- c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Las solicitudes de los aspirantes para la reactivación de su folio, deberán presentarse dentro del periodo señalado en la Convocatoria como "Etapa de Revisión Curricular" mediante escrito dirigido a la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el que se explique el motivo del rechazo, nombre de la plaza, número de folio rechazado, domicilio o medio que señale para oír y recibir notificaciones; y documentar el error o los errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.
2. Una vez recibidas las solicitudes y cerrada la Etapa de Registro de Aspirantes, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la SCT, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a Sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.
3. La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará al aspirante a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y del correo electrónico registrado por el mismo, el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección de la SCT.

Adicionalmente, para atender cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se pone a su servicio el número telefónico 57-23-93-00, extensiones 32010, 32534 y 32030, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Así mismo, los folios reactivados podrán ser consultados en el portal electrónico de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes www.sct.gob.mx, link Servicio Profesional de Carrera.

12a. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, a través del correo electrónico jpinedav@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx; ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020 de la Ciudad de México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

13a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el correo reclutamiento@sct.gob.mx y en el teléfono (01-55) 57-23-93-00, Exts. 32010, 32534 y 32030, en horario de 9:00 a 15:00 Hrs., en la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la SCT, ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, planta baja, ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020 de la Ciudad de México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico,

Lic. Joaquín García Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

**AVISO DE CANCELACION REFERENTE A CONVOCATORIAS
PUBLICAS Y ABIERTAS PUBLICADAS EN EL AÑO 2008**

De los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que no fue posible su publicación por encontrarse en proceso de revisión y actualización:

No.	CONVOCATORIA	ADSCRIPCION	PUESTO	CODIGO DE PUESTO	PUBLICACION EN EL DOF
1	07-2008	DIRECCION GENERAL DE MATERIALES EDUCATIVOS	SUBDIRECTOR PARA EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y CONTROL DE GESTION	11-311-1-CFNA002-0000229-E-C-F	19/03/2008
2		SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR	SUBDIRECTOR DE INNOVACION	11-600-1-CFNA002-0000300-E-C-H	
3	10-2008	DIRECCION GENERAL DE BACHILLERATO	DIRECTOR DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO	11-616-1-CFMA002-0000050-E-C-O	23/04/2008
4	12-2008	DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	11-211-1-CFOA001-0000123-E-C-I	21/05/2008
5	15-2008	DIRECCION GENERAL DE FORMACION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y ACTUALIZACION NORMATIVA	11-314-1-CFOA001-0000113-E-C-F	4/06/2008
6		CONTINUA PARA MAESTROS EN SERVICIO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INNOVACION	11-314-1-CFOA001-0000114-E-C-F	
7	17-2008	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	11-611-1-CFOA001-0000019-E-C-F	9/07/2008
8		SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	11-600-1-CFOA001-0000303-E-C-K	
9	20-2008	DIRECCION GENERAL DE BACHILLERATO	DIRECTOR DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO	11-616-1-CFMA002-0000050-E-C-O	30/07/2008

10	23-2008	DIRECCION GENERAL DE FORMACION CONTINUA PARA MAESTROS EN SERVICIO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE DESARROLLO ACADEMICO DE LOS CENTROS DE MAESTROS	11-314-1-CFOA001-0000103-E-C-F	13/08/2008
11	27-2008	DIRECCION GENERAL DE FORMACION CONTINUA PARA MAESTROS EN SERVICIO	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA	11-314-1-CFNA002-0000031-E-C-F	24/09/2008
12			JEFE DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO ACADEMICO	11-314-1-CFOA001-0000096-E-C-F	
13			JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS PARA LA FORMACION CONTINUA DE DIRECTIVOS DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL y GRUPOS VULNERABLES	11-314-1-CFOA001-0000100-E-C-F	
14			JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE DESARROLLO ACADEMICO DE LOS CENTROS DE MAESTROS	11-314-1-CFOA001-0000103-E-C-F	
15			JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE FORMACION CONTINUA Y PROMOCION DE LA LECTURA ENTRE MAESTROS	11-314-1-CFOA001-0000106-E-C-F	
16			JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y ACTUALIZACION NORMATIVA	11-314-1-CFOA001-0000113-E-C-F	
17			JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INNOVACION	11-314-1-CFOA001-0000114-E-C-F	

México, D.F., a 4 de marzo 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 Representante del Secretario Técnico

El Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2009/05**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2009/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Normatividad, Registro y Sistematización		
Código de puesto	12-111-1-CFNB002-0000006-E-C-P		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Llevar el registro de nombramientos de servidores públicos de mandos superiores y medios al servicio de la Secretaría y el de aquellos que la representen en órganos colegiados de entidades paraestatales y en comisiones intersecretariales, interinstitucionales e internacionales. 2. Mantener actualizada, como archivo jurídico y de consulta, la base de datos que para este efecto administra la dirección general de asuntos jurídicos con el objeto de contar con los datos referentes a los instrumentos consensuales que suscriben las unidades de la Secretaría. 3. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las Unidades Administrativas de la Secretaría los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas competencia de la Secretaría. 4. Mantener actualizadas a las áreas de la dependencia para la aplicación correcta y puntual de la normatividad en materia sanitaria y demás normatividad vinculadas con las labores de cada una de éstas. 5. Revisar y remitir los documentos que requieran ser publicados en el Diario Oficial de la Federación con excepción de los relativos a las licitaciones públicas. 6. Opinar, revisar y dictaminar oportunamente de las propuestas jurídicas que formulen las entidades agrupadas administrativamente en el sector y las demás dependencias. 7. Formular, revisar y someter, en su caso a consideración del Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría. 8. Certificar las constancias que obren en los archivos del área de su competencia para cualquier trámite o procedimiento administrativo. 9. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas, tanto nacionales como internacionales relacionadas con la Secretaría y con el sector salud.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 2. Tres años en Administración Pública
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Actuación jurídica de la autoridad administrativa 2. Calidad y productividad en la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirección de Apoyo a la Investigación		
Código de puesto	12-160-1-CFNA002-0000052-E-C-J		
Nivel administrativo	CFNA002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Revisar los informes financieros proporcionados por cada proyecto y verificar el adecuado ejercicio de los recursos en las partidas autorizadas. 2. Comunicar observaciones determinadas en los informes financieros a los responsables administrativos de proyectos. 3. Solicitar la corrección de los informes o las aclaraciones procedentes respecto al ejercicio de los recursos. 4. Diseñar registros y controles para el adecuado manejo de los recursos e información financiera. 5. Establecer comunicación con la Secretaría Técnica del Fondo y con los responsables administrativos de los proyectos para asegurar el adecuado manejo de los recursos. 6. Tramitar transferencias de recursos a los responsables de los proyectos elegidos por el comité. 7. Registrar y analizar las solicitudes presentadas por los responsables de proyecto para modificar el presupuesto autorizado atendiendo a la normatividad aplicable en la materia. 8. Comentar con el Secretario administrativo los proyectos de respuesta. 9. Elaborar oficios de respuesta y tramitar. 10. Elaborar informes financieros para el Secretario Administrativo y para el Comité. 11. Solicitar al despacho externo la elaboración de estados financieros mensuales del fondo. 12. Revisar los registros y controles para elaborar y entregar informes mensuales al Secretario Administrativo respecto a la situación financiera del fondo.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho y/o 2. Carrera Genérica Contaduría y/o 3. Carrera Genérica Administración y/o 4. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública y/o 2. Tres años en Contabilidad y/o 3. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o 4. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel Básico
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Dirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Promoción Social		
Código de puesto	12-170-1-CFMB002-0000021-E-C-X		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Informar al titular de la Unidad y a los responsables de las unidades correspondientes de la Secretaría de Salud sobre las respuestas a peticiones y en su caso, los compromisos asumidos. 2. Apoyar en la organización de eventos y actos protocolarios que determine la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social. 3. Recibir, turnar, dar seguimiento y respuesta oportuna a las peticiones que se remitan de la oficina del C. Secretario a través de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, así como de las demandas que manifiesta la ciudadanía de manera personal o a través de organismos de representación social para su expedita resolución. 4. Establecer y mantener comunicación permanente con las áreas de atención médica y de servicios de la Secretaría para dar seguimiento y respuesta oportuna a las peticiones ciudadanas.		

	5. Coordinar las actividades de vinculación de la Secretaría con los grupos de participación ciudadana que colaboran de manera altruista en los hospitales e institutos adscritos a la propia dependencia e informar oportunamente a las autoridades a través de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social. 6. Establecer los mecanismos necesarios para otorgar el reconocimiento a la labor altruista de los grupos de participación ciudadana dentro de la Secretaría de Salud. 7. Propiciar la capacitación y profesionalización de los grupos de participación ciudadana de acuerdo a sus necesidades y a los programas de la Secretaría de Salud.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho y/o 2. Carrera Genérica Economía y/o 3. Carrera Genérica Comunicación y/o 4. Carrera Genérica Administración y/o 5. Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o 6. Carrera Genérica Humanidades
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Administración Pública y/o 2. Cuatro años en Sociología General y/o 3. Cuatro años en Comunicaciones Sociales y/o 4. Cuatro años en Sociología Política y/o 5. Cuatro años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o 6. Cuatro años en Economía General
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Esquemas de Vinculación Social en Salud 2. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer y hablar: nivel Intermedio, y escribir: nivel básico
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Acuerdos y Compromisos		
Código de puesto	12-171-1-CFNB002-0000004-E-C-T		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Revisar los mecanismos de seguimiento de los acuerdos generados por las comisiones y grupos de trabajo. 2. Apoyar la gestión de acciones para dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos derivados de las reuniones del Consejo, comisiones y grupos de trabajo. 3. Participar en el desarrollo de las reuniones de las comisiones y grupos de trabajo instruidos en el Consejo. 4. Analizar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud la definición de acuerdos y compromisos del Consejo. 5. Supervisar los mecanismos y procedimientos para el cumplimiento y seguimiento de acuerdos y compromisos del Consejo. 6. Operar los mecanismos y procedimientos para el seguimiento de los acuerdos y compromisos y promover su cumplimiento en conjunto con su Titular. 7. Participar en la programación de las actividades a desarrollar previas, durante y posterior a las reuniones del Consejo Nacional de Salud. 8. Integrar los documentos de apoyo para las reuniones del Consejo Nacional de Salud. 9. Proponer formatos de agenda para las reuniones del Consejo Nacional de Salud acordes a los temas dictados por el Secretario de Salud y presidente del Consejo Nacional de Salud, su gabinete y propuestas de los consejeros. 10. Verificar mecanismos para el seguimiento de la atención que se otorga a las solicitudes ciudadanas. 11. Ejecutar la elaboración del informe del seguimiento de las atenciones que se otorgan a las solicitudes ciudadanas. 12. Supervisar los trámites de solicitudes ciudadanas efectuadas al Ejecutivo Federal y al Titular del ramo en materia de salud. 13. Transcribir el seminario de interacción de los Titulares de Servicios de Salud de las Entidades Federativas de reciente nombramiento con las áreas centrales de la Secretaría de Salud. 14. Facilitar el apoyo técnico, logístico y administrativo en el desarrollo de los seminarios. 15. Supervisar la coordinación con las Unidades Administrativas Federales y Estatales para la organización de los seminarios de interacción para los Titulares Estatales de Servicios de Salud.		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 4. Carrera Genérica Derecho y/o 5. Carrera Genérica Medicina	

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Salud Pública y/o 2. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 3. Tres años en Administración Pública y/o 4. Tres años en Medicina Preventiva
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Esquemas de Vinculación Social en Salud 2. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección para Organismos Multilaterales		
Código de puesto	12-172-1-CFNB002-0000008-E-C-T		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Relaciones Internacionales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Representar por acuerdo del Director General, a la Secretaría ante gobiernos extranjeros, así como ante organismos e instituciones internacionales, en materia de salud, en el ámbito de su competencia. 2. Participar en reuniones de carácter internacional, con el fin de apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito protocolario de las mismas. 3. Coordinar en conjunto con el área técnica correspondiente, la participación del Secretario de Salud en diversas reuniones y foros internacionales. 4. Supervisar la difusión entre las instituciones del sector salud, de información científica y técnica internacional en materia de salud, así como de cursos, simposiums y congresos internacionales. 5. Verificar que los convenios, acuerdos y tratados multilaterales en los que intervenga la Secretaría sean congruentes con los lineamientos de carácter internacional vigente, así como participar con las Unidades Administrativas competentes en la elaboración de los proyectos respectivos, previamente a su remisión para dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. 6. Colaborar y auxiliar a las áreas técnicas correspondientes y a los organismos internacionales en la organización y logística de reuniones realizadas en México.		

	7. Intervenir cuando sea necesario ante el INM para procurar agilizar los trámites de internación al país de funcionarios y/o expertos de salud de instituciones u organismos internacionales. 8. Coordinar, supervisar y controlar las funciones que desempeñe el Departamento de Enlace con la OMS y la ONU. 9. Supervisar la tramitación de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación fuera del país, así como coordinar las visitas de becarios profesionales y funcionarios extranjeros en el marco de los convenios de cooperación internacional. 10. Participar en coordinación con la OMS, en la elaboración de los informes, estado y situación hasta su cumplimiento, de los programas financiados con créditos externos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Comunicación y/o 4. Carrera Genérica Derecho y/o 5. Carrera Genérica Relaciones Internacionales y/o 6. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 7. Carrera Genérica Mercadotecnia y Comercio (Relaciones Comerciales, Comercio Internacional)
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Relaciones Internacionales y/o 2. Tres años en Ciencias Políticas y/o 3. Tres años en Derecho Internacional y/o 4. Tres años en Economía Internacional y/o 5. Tres años en Administración Pública
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación 2. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Relaciones Internacionales en Salud 2. Relaciones Internacionales
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir; nivel intermedio
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección Técnica en Adicciones		
Código de puesto	12-312-1-CFMA001-0000002-E-C-D		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Diagnosticar necesidades de apoyo normativo a los consejos estatales contra las adicciones y tomadores de decisiones, para que quienes operan servicios lo hagan con calidad y equidad.		
	2. Elaborar documentos normativos de apoyo para quienes realizan acciones de prevención y tratamiento, así como para quienes supervisan dichos servicios.		
	3. Proponer al Secretario Técnico del Consejo Nacional Contra las Adicciones de los materiales normativos, para publicación oficial o difusión en los estados.		
	4. Diagnosticar necesidades de apoyo técnico a los consejos estatales contra las adicciones y tomadores de decisiones.		
	5. Elaborar documentos técnicos de apoyo a operadores de programas y tomadores de decisiones.		
	6. Proponer al Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones de los materiales, para su difusión en los estados.		
	7. Diagnosticar las necesidades de apoyo al fomento de acciones de control de sustancias psicoactivas entre la entidades federativas del país.		
	8. Brindar el apoyo técnico necesario para el buen desarrollo de acciones de control y vigilancia de prestación de servicios asociados al consumo de sustancias psicoactivas, a los consejos estatales contra las adicciones.		
9. Realizar el seguimiento adecuado a las acciones de fomento realizadas en los estados con el fin de corregir desviaciones en materia de control.			
Escolaridad	Posgrado titulado en: 1. Carrera Genérica Salud y/o 2. Carrera Genérica Enfermería y/o 3. Carrera Genérica Psicología y/o 4. Carrera Genérica Farmacobiología y/o 5. Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o 6. Carrera Genérica Medicina		
Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Medicina Preventiva y/o 2. Cuatro años en Neurociencias y/o 3. Cuatro años en Psiquiatría y/o 4. Cuatro años en Epidemiología y/o 5. Cuatro años en Estudio Psicológico de Temas Sociales y/o 6. Cuatro años en Farmacobiología		
Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Negociación		
Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Atención de las Adicciones 2. Salud Mental		
Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel avanzado		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Análisis del Ejercicio Presupuestal		
Código de puesto	12-510-1-CFOA002-0000068-E-C-I		
Nivel administrativo	CFOA002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Supervisar la elaboración mensual de informes a las variaciones del presupuesto referentes al comparativo del ejercicio actual con el anterior de la Secretaría, con la finalidad dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas. 2. Verificar y supervisar que se atiendan los requerimientos del gasto público de la Secretaría, que requiera la población en general, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. 3. Supervisar que las Unidades Centrales Administrativas, envíen en tiempo y forma los informes de disponibilidades financieras y detalle de ingresos, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Atender y dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones de las instancias fiscalizadoras y globalizadoras, en materia del ejercicio del presupuesto de la Secretaría, a fin de dar transparencia al gasto público. 5. Supervisar la integración de la información que envían las unidades administrativas centrales y el estado del ejercicio del presupuesto para la captura en el sistema integral de información y transparentar los recursos autorizados y rendición de cuentas.		
Perfil	Escolaridad y áreas de conocimiento	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 2. Carrera Genérica Economía y/o 3. Carrera Genérica Contaduría.	
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 1.- Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o 2.- Dos años en Contabilidad.	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación 2. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Programación y presupuesto 2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Necesidad de viajar: Nunca.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Presupuestación		
Código de puesto	12-510-1-CFOA003-0000036-E-C-I		
Nivel administrativo	CFOA003	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Proporcionar elementos para la emisión de lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo para elaborar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos de la Federación de 54 unidades responsables (Ramo 12) y 32 entidades federativas (Ramo 33). 2. Asesorar al personal de los ramos 12 y 33 así como proporcionar apoyo en la organización y realización de talleres sobre del proceso de integración programática presupuestal para mejorar el registro de información en las herramientas presupuestales de los PAT's. 3. Asegurar la carga de la base de datos del anteproyecto y proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para que la SHCP gestione su autorización ante la H. Cámara de Diputados. 4. Consolidar los PAT's de las unidades responsables del Ramo 12 y de los servicios estatales de salud del Ramo 33 de acuerdo a los techos presupuestales y a lo establecido en lineamientos, para integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación Institucional. 5. Distribuir el gasto de inversión del proyecto de PEF, a fin de ajustar el Programa de Inversión de la Secretaría de Salud en la cartera de programas y proyectos de inversión de la SHCP para su ejecución en cada ejercicio presupuestal. 6. Proporcionar información presupuestal calendarizada adjunta a los oficios para dar a conocer el presupuesto autorizado al Ramo 12 y 33 para su ejercicio y gestión presupuestal para cumplir con las metas programadas de cada año.		
Perfil	Escolaridad y áreas de conocimiento	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Economía y/o 3. Carrera Genérica Computación e Informática y/o 4. Carrera Genérica Finanzas y/o 5. Carrera Genérica Contaduría y/o 6. Carrera Genérica Ingeniería	
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 1. Dos años en Estadística y/o 2. Dos años en Algebra y/o 3. Dos años en Economía General y/o 4. Dos años en Análisis Numérico y/o 5. Dos años en Probabilidad y/o 6. Dos años en Lógica General	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de Proyectos 2. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros	Inglés requerido: leer, hablar y escribir; nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Proyectos de Inversión		
Código de puesto	12-510-1-CFOA002-0000067-E-C-I		
Nivel administrativo	CFOA002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Supervisar la recepción y atención de las solicitudes de registro y actualización de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, a efecto de mantener actualizada la cartera de inversión. 2. Supervisar la incorporación de los programas y proyectos de inversión a la cartera de la Secretaría de Salud, a efecto de considerarlos en el proyecto de presupuesto correspondiente. 3. Supervisar la actualización de la cartera de inversión de la dependencia con la finalidad de depurar aquellos programas y proyectos que ya hayan cumplido su periodo de ejecución o que no hayan contado con recursos para su desarrollo. 4. Supervisar y coordinar la liberación y modificación de los oficios de inversión, de la Secretaría de Salud y Organos Desconcentrados y las entidades coordinadas, ante las instancias correspondientes, para apoyar al ejercicio del gasto de inversión de la dependencia. 5. Supervisar la elaboración de los informes que se presentan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el avance en el ejercicio de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, Organos Desconcentrados y entidades, para el seguimiento y control del gasto de inversión. 6. Supervisar la elaboración del documento de planeación de la Secretaría de Salud, que se presenta ante la SHCP, con el objeto de dar a conocer las pretensiones a mediano plazo en materia de desarrollo de infraestructura social.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Contaduría y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. dos años en Administración Pública y/o 2. dos años en Economía General Area específica: Finanzas Públicas	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 2. Programación y Presupuesto	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Desarrollo de Instrumentos Administrativos		
Código de puesto	12-510-1-CFOB001-0000059-E-C-J		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Preparar e integrar la documentación necesaria para el trámite de autorización de los manuales de procedimientos y de servicios al público de las unidades de nivel central y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Salud. 2. Proponer y participar en la impartición de actividades didácticas para la elaboración de manuales de procedimientos a fin de que las unidades cumplan en tiempo y forma con los ordenamientos jurídicos en la materia. 3. Proponer la actualización de los manuales de procedimientos, en las Unidades Administrativas Organos Desconcentrados de la Secretaría de Salud y entidades agrupadas administrativamente en el sector para someterlas a la autorización de la Dirección General Programación, Organización y Presupuesto. 4. Mantener actualizado el control y registro de manuales administrativos (organización, procedimientos y trámites y servicios) a fin de informar la situación que guardan las unidades de la Secretaría de Salud. 5. Efectuar el análisis de los manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público de las Unidades Administrativas para su autorización y registro. 6. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas para que elaboren sus manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente. 7. Elaborar y actualizar la guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público para darlas a conocer a las Unidades Administrativas de la Secretaría y entidades agrupadas administrativamente.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Comunicación.	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o 2. Dos años en Organización y Dirección de Empresas (Sistemas y Calidad) y/o 3. Dos años en Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal 2. Lenguaje ciudadano: Lenguaje claro	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir: Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido.	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Tecnologías de la Información		
Código de puesto	12-511-1-CFNA001-0000008-E-C-K		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Supervisar y gestionar las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores de la Dirección General de Tecnologías de la Información. 2. Coordinar y supervisar la planeación y el ejercicio del presupuesto. 3. Coordinar y supervisar el oportuno pago a proveedores. 4. Supervisar y gestionar los movimientos de personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información. 5. Supervisar y gestionar la nómina de los trabajadores de la Dirección General de Tecnologías de la Información. 6. Coordinar y supervisar la operación del fondo rotatorio. 7. Supervisar el óptimo funcionamiento de la infraestructura y recursos materiales necesarios para el desempeño de las actividades de trabajo de la Dirección General de Tecnologías de la Información. 8. Supervisar la operación de los servicios subrogados contratados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. 9. Planear y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la óptima operación de las actividades de la Dirección General de Tecnologías de la Información.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía y/o 2. Carrera Genérica Contaduría y/o 3. Carrera Genérica Administración y/o 4. Carrera Genérica Derecho	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Tres años en Administración Pública y/o 3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o 4. Tres años en Contabilidad	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Sistemas Administrativos		
Código de puesto	12-511-1-CFOA001-0000019-E-C-K		
Nivel administrativo	CF0A001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Analizar, diseñar y desarrollar sistemas sobre plataforma WEB.		
	2. Desarrollar bases de datos que soporten los diferentes servicios de Internet y los diferentes sistemas de arquitectura WEB.		
	3. Coordinar el desarrollo de sistemas y bases de datos en arquitectura WEB.		
	4. Realizar auditorías a bases de datos.		
	5. Proponer la normatividad necesaria en materia de creación de bases de datos y utilización de manejadores de bases de datos.		
	6. Coordinar los esquemas de auditoría de bases de datos para la correcta y eficiente funcionalidad de los servicios de Internet y los sistemas WEB.		
	7. Proponer mecanismos y herramientas para la realización de minería de datos.		
	8. Proponer mecanismos y herramientas de explotación de datos.		
Funciones principales	9. Asesorar a las Unidades Administrativas que lo requieran en la implantación de bases de datos.		
	10. Atender las solicitudes de diseño y desarrollo de bases de datos de las Unidades Administrativas que lo requieran.		
	11. Supervisar el diseño y desarrollo de bases de datos.		
	12. Coordinar y supervisar la implantación de nuevas bases de datos, acordes a las necesidades y requerimientos establecidos.		
	13. Atender las solicitudes de implantación de bases de datos por parte de las Unidades Administrativas que lo requieran.		
	14. Asesorar a las Unidades Administrativas que lo requieran en el diseño y desarrollo de bases de datos.		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en:	
		1. Carrera Genérica Computación e Informática	
Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica:		
	1. Dos años en Ciencia de los Ordenadores y/o		
	2. Dos años en Tecnología de los Ordenadores		
Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados		
	2. Trabajo en Equipo		
Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Desarrollo de Sistemas de Información		
	2. Administración de Proyectos		
Idiomas extranjeros	Inglés: leer y escribir; nivel básico; hablar; nivel avanzado		
Otros	Necesidad de viajar: No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Control de Calidad		
Código de puesto	12-512-1-CFOA001-0000032-E-C-N		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Revisión del reporte analítico obtenido en el laboratorio de apoyo asignado, verificando que las especificaciones cumplan con la normatividad oficial vigente. Efectuándose el canje del producto defectuoso por el aprobado analíticamente. 2. Realizar el envío a análisis del insumo de reciente producción en donde se haya superado el problema de calidad presentado en la queja o rechazo respectivo, al laboratorio de apoyo asignado. 3. Establecer comunicación con el Area usuaria motivo de queja, o en su caso del producto rechazado en análisis, y con el proveedor que entregó el insumo con problema, para determinar las acciones a seguir y la resolución de la queja o canje correspondiente. 4. Revisión del reporte analítico obtenido en el laboratorio de apoyo asignado, verificando que las especificaciones cumplan con la Normatividad Oficial Vigente. 5. Solicitud al proveedor de muestras de productos susceptibles de análisis, en cantidad suficiente para realizar el análisis correspondiente, enviándose al laboratorio de apoyo asignado. 6. Realización del análisis de la información emitida en el fallo económico de las licitaciones o invitación a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas, para determinar los insumos médicos susceptibles a la toma de muestras de acuerdo a las políticas del programa. 7. Efectuar la inspección física de atributos de los insumos médicos y bienes varios presentados por el proveedor durante el proceso de entrega-recepción de los mismos. 8. Determinar el nivel de muestreo de inspección, empleando como referencia las tablas internacionales military standard 105-D para la inspección física de productos. 9. Revisar que la documentación técnica que presenta el proveedor correspondan con lo requerido en pedido-contrato, existiendo congruencia entre el producto y la documentación que avala su producción, así como la que avala su entrega.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Farmacobiología y/o 2. Carrera Genérica Medicina y/o 3. Carrera Genérica Computación e Informática y/o 4. Carrera Genérica Química y/o 5. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública	

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Salud Pública y/o 2. Dos años en Química Farmacéutica y/o 3. Dos años en Tecnología de los Ordenadores y/o 4. Dos años en Farmacología y/o 5. Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o 6. Dos años en Medicina Preventiva
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios		
Código de puesto	12-512-1-CFNB002-0000014-E-C-N		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Supervisar que sean atendidas en tiempo y forma, las solicitudes relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como supervisar que la elaboración de los informes derivados del programa para la transparencia y combate a la corrupción se realice en tiempo y forma. 2. Verificar que las normas establecidas por la SE, concernientes a los procesos de adquisición se observen oportuna y correctamente. 3. Coordinar las actividades inherentes para enviar oportunamente a la Dirección de Coordinación y Contratos, la información referente a las adquisiciones de bienes y servicios para los informes que establece la normatividad. 4. Efectuar los diversos actos de los procedimientos de las licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, así como presidir los mismos. 5. Coordinar las acciones necesarias para consolidar los requerimientos de bienes y servicios, susceptibles de adquirirse. 6. Supervisar en el ámbito de su competencia, que los procedimientos establecidos por la SFP para el ingreso de información a compraNET se realice oportunamente.		

	7. Coordinar conforme a las políticas y procedimientos establecidos, las actividades relativas al desarrollo de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios. 8. Supervisar la correcta elaboración de bases, convocatorias y demás documentos inherentes a los procesos de adquisición de bienes y servicios. 9. Supervisar la correcta integración y envío oportuno de la documentación a la Dirección de Coordinación y contratos para el desarrollo de las sesiones del Subcomité Revisor de Bases.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Contaduría
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Adquisición de Insumos Médicos por Invitación y Compras Directas		
Código de puesto	12-512-1-CFOC001-0000026-E-C-N		
Nivel administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Integrar y turnar oportunamente la documentación relativa a los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas a la dirección de coordinación y contratos para el desarrollo de las sesiones del subcomité. 2. Elaborar las bases, oficios de invitación y demás documentos inherentes a los procesos de invitación a cuando menos tres personas para la adquisición de bienes de insumos médicos, y presentarlos a consideración de la subdirección. 3. Integrar y turnar oportunamente a la Dirección de Coordinación y Contratos o al Departamento de Generación de Pedidos, según sea el caso, la documentación relativa a los insumos médicos adquiridos por invitación a cuando menos tres personas para la elaboración de los contratos o pedidos respectivos.		

	4. Desarrollar conforme a las políticas y procedimientos establecidos, los procesos de adquisición de bienes de insumos médicos por invitación a cuando menos tres personas. 5. Cuantificar los requerimientos de insumos médicos, susceptibles de consolidar para su adquisición por invitación a cuando menos tres personas. 6. Integrar y turnar oportunamente la información de establecen las normas de la Secretaría de Economía, concerniente a los procesos de adquisición de insumos médicos por invitación a cuando menos tres personas. 7. Participar como vocal suplente en las sesiones del subcomité. 8. Elaborar y turnar oportunamente a la Secretaría de la Función Pública la información que en el ámbito de su competencia se requiera para ingresar a compraNET. 9. Atender las solicitudes, en tiempo y forma relativa a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como elaborar los informes del programa para la transparencia y combate a la corrupción.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Contaduría y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Derecho y/o 4. Carrera Genérica Economía
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Estudios de Factibilidad		
Código de puesto	12-514-1-CFNB002-0000015-E-C-A		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	1. Apoyar a las áreas de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física que así lo requieran, para la adecuada elaboración de los proyectos de inversión de la Dirección. 2. Verificar la entrega de la documentación generada de carácter financiero derivada de los contratos realizados con terceras personas para asegurar el adecuado desarrollo de los mismos. 3. Emitir las recomendaciones pertinentes a los documentos de análisis, costo y beneficio presentados a la Dirección para que éstas sean aplicadas por la entidad desarrolladora del análisis. 4. Elaborar los dictámenes de validación necesarios, para la recepción física de los documentos generados en los contratos. 5. Coadyuvar a la dirección en la elaboración de estrategias de trabajo para la supervisión, recepción y validación de los productos generados. 6. Coordinar las actividades de la subdirección con las otras dos subdirecciones de la Dirección, para determinar las prioridades en proyectos de inversión. 7. Revisar el contenido de los análisis, costo y beneficio que ingresen a la Dirección, para validar los contenidos de los mismos desde el punto de vista financiero. 8. Diseñar los estudios de factibilidad económica financiera necesarios, para el desarrollo de proyectos de inversión público-privada. 9. Desarrollar los proyectos de inversión necesarios para integrar el documento de planeación anual de la Dirección.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Finanzas y/o 2. Carrera Genérica Economía y/o 3. Carrera Genérica Ingeniería y/o 4. Carrera Genérica Ingeniería Civil y/o 5. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica (Comunicaciones y Electrónica)
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Actividad Económica y/o 2. Tres años en Administración Pública y/o 3. Tres años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo (Evaluación de Proyectos de Inversión)
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de Proyectos 2. Consultaría en el Sector Público
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces, Word y Excel: nivel básico
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Licitaciones		
Código de puesto	12-514-1-CFNB002-0000013-E-C-A		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Conducir las acciones inherentes a la realización de los procedimientos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas. 2. Conducir las acciones inherentes a la realización de los procedimientos de licitaciones para la adjudicación de obra pública y de servicios relacionados con las mismas y su contratación, a cargo de los Organos Desconcentrados, Servicios Estatales de Salud e Institutos Nacionales de Salud. 3. Verificar que la documentación de los licitantes que participen en las licitaciones efectuadas, esté completa y cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases y la normatividad vigente en la materia, para que se cumpla con la normatividad vigente en la materia. 4. Coordinar la integración del Programa Anual de Licitaciones conjuntamente con las instancias correspondientes, con base en el presupuesto autorizado para obras y servicios relacionados con las mismas, a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, para su correcta ejecución. 5. En coordinación con las áreas involucradas, instrumentar las bases para los procedimientos de licitación que se realicen en la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, para su aplicación en los procedimientos licitatorios.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Arquitectura y/o 2. Carrera Genérica Ingeniería Civil	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 2. Tres años en Tecnologías de la Construcción y/o 3. Tres años en Administración Pública	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos.		
Código de puesto	12-514-1-CFLA001-0000002-E-C-A		
Nivel administrativo	CFLA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coordinar programas de proyectos de inversión de la infraestructura física para su implementación a nivel nacional, incluyendo hospitales regionales de alta especialidad y unidades de apoyo, de proyectos tradicionales y PPS. 2. Planear las estrategias para la evaluación integral de proyectos de inversión física en salud asignados. 3. Evaluar permanentemente las condiciones de la infraestructura física en salud existente para emitir las recomendaciones pertinentes para su desarrollo y modernización en tiempo, costo y calidad. 4. Evaluar la ejecución y resultados de los programas de capacitación para emitir las recomendaciones correspondientes. 5. Asesorar técnica y normativamente para el desarrollo de los proyectos de inversión física en salud asignados. 6. Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros para la implementación y desarrollo de los proyectos de inversión física en salud asignados. 7. Proponer la integración de los programas de desarrollo del personal técnico-operativo para su aplicación a corto y mediano plazo a nivel nacional. 8. Proponer la vinculación de los programas de desarrollo de infraestructura con las diversas entidades del sector salud para unificar criterios para el desarrollo armónico de la infraestructura física en salud en el país. 9. Promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas en materia de infraestructura física para su aplicación y observancia en los procesos de desarrollo de la infraestructura. 10. Establecer los lineamientos, políticas y normas para la formación, adiestramiento, capacitación, y actualización del personal técnico-operativo encargado de las áreas de infraestructura del Sistema Nacional de Salud. 11. Promover la difusión y normatividad así como, lineamientos y metodologías aplicables a proyectos de inversión tradicionales y PPS, para garantizar la calidad y operación de los servicios de salud a nivel nacional de infraestructura física. 12. Asesorar y asistir técnicamente a las Unidades Administrativas del ámbito federal y estatal del Sistema para el Desarrollo de Infraestructura Física en Salud.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Arquitectura y/o 2. Carrera Genérica Ingeniería Civil y/o 3. Carrera Genérica Ingeniería (únicamente en Eléctrica y Electrónica) y/o 4. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica	

	Experiencia laboral	Area y años en experiencia genérica: 1. Seis años en Administración Pública y/o 2. Seis años en Tecnologías de la Construcción y/o 3. Seis años en Derecho y Legislaciones Nacionales
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de proyectos 2. Servicios generales
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir: nivel avanzado.
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección de Evaluación Técnica Jurídica		
Código de puesto	12-514-1-CFMB002-0000005-E-C-A		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coordinar y desarrollar el Programa de las Licitaciones de las Obras Públicas a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, vigilando y supervisando que éste cumpla con el Programa de Obras e inversión autorizado. 2. Promover la actualización, emisión y difusión periódica del catálogo universal de conceptos y costos de obra para presupuestación de las obras de Dirección General, Organos Desconcentrados, Institutos Nacionales de Salud y Servicios Estatales de Salud que lo soliciten. 3. Vigilar que se lleve a cabo la formalización y trámite de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, así como su guarda y custodia; aplicando el mismo criterio a la información derivada de los actos de licitación de obra pública, procurando su envío oportuno a las instancias internas y externas que deban tomar conocimiento. 4. Planear y dirigir el procedimiento de las licitaciones de las obras públicas a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Sancionar la elaboración, aplicación y difusión de los procedimientos para la presentación y revisión de los análisis de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, así como el mercadeo que realiza el personal contratado para tal efecto, de los insumos que se requieren para la revisión y conciliación de los precios unitarios extraordinarios.		

	6. Vigilar que la elaboración de presupuestos para las obras públicas que se pretendan iniciar, en base a los catálogos de conceptos enviados para este efecto, cumplan con las especificaciones requeridas por esta dependencia, así como supervisar y verificar que los dictámenes y resultados de los estudios detallados de las propuestas técnicas y económicas presentadas en las licitaciones correspondan con sus cuadros comparativos. 7. Derivado de los procesos de licitación y contratación de obra pública, efectuará el seguimiento de las controversias surgidas con motivo de los mismos, canalizándolos en su caso a las instancias correspondientes para su atención conducente. 8. Analizar las bases tipo para su aplicación en las obras públicas a cargo de la Dirección General de acuerdo a la normatividad establecida, cumpliendo en todo momento con las atribuciones y responsabilidades conferidas dentro del ámbito de su competencia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Ingeniería y/o 2. Carrera Genérica Arquitectura y/o 3. Carrera Genérica Derecho y/o 4. Carrera Genérica Diseño.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Tecnología de la Construcción y/o 2. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 3. Cuatro años en Administración Pública.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de proyectos 2. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Apoyo Normativo Legal		
Código de puesto	12-514-1-CFOC001-0000021-E-C-A		
Nivel administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	1. Apoyar normativamente, la elaboración de contratos y convenios que las áreas de la dirección general que así lo soliciten para la ejecución de trabajos, servicios o proyectos nuevos. 2. Verificar que los elementos documentales que se aporten para la formalización de los contratos y convenios que signe esta dirección general, estén elaborados con apego a la normatividad y legislación aplicable en la materia para su trámite respectivo. 3. Turnar copia de los contratos y convenios elaborados y autorizados, así como de todos los elementos documentales que los conforman, a las áreas contratantes, para su conocimiento, control y seguimiento hasta su finiquito. 4. Remitir a las instituciones competentes los contratos, convenios y documentación inherente a los mismos, cuando esta sea requerida para los efectos a que haya lugar. 5. Revisar que las fianzas otorgadas por los contratistas, para cumplimiento, anticipo o vicios ocultos cubran los requisitos establecidos en la normatividad respectiva, para que sean presentadas dentro de los plazos estipulados en la normatividad. 6. Coordinar a petición de las áreas los procedimientos de entrega recepción de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, de las obras a cargo de la dirección general, para el cierre contable de los mismos. 7. Recopilar la documentación que permita integrar los expedientes de todas aquellas obras y/o servicios, así como contratos y convenios signados por la dirección general que presenten alguna controversia legal para ser enviados a las instancias correspondientes, para la recuperación de adeudos. 8. Elaborar los reportes requeridos, para su remisión a las dependencias correspondientes, así como el control, seguimiento, depuración de los procesos legales, para informar de las gestiones realizadas en el ámbito de su competencia y de los resultados obtenidos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o 2. Dos años en Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis de Marcos Legales		
Código de puesto	12-514-1-CFNB002-0000012-E-C-A		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Revisar que las actas entrega recepción y la documentación inherente al cierre de los contratos cumpla con la normatividad vigente.		
	2. Supervisar que los oficios se remitan a las áreas correspondientes para el cierre del contrato.		
	3. Supervisar y coordinar con el personal a su cargo que se lleven a cabo los reportes en el ámbito de competencia, para cumplir en tiempo y forma con los reportes respectivos.		
	4. Proporcionar a las instancias correspondientes la información inherente para el seguimiento y control de las controversias legales generadas.		
	5. Revisar que los reportes efectuados cumplan con lo solicitado por las instancias correspondientes.		
	6. Dar seguimiento a los reportes remitidos a las diferentes instancias.		
	7. Efectuar el seguimiento a las controversias que se deriven de los procesos de licitación y contratación, recopilando, integrando la documentación que corresponda para que se canalice a las instancias correspondientes.		
	8. Asesorar y asistir técnicamente a los Organos Desconcentrados, los servicios estatales de salud y los Institutos Nacionales de Salud, en materia de controversias generadas en los procesos de licitación y de contratación de obra pública.		
9. Coordinar a petición de las áreas los procedimientos de entrega recepción de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas de las obras a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.			
Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho		
Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 2. Tres años en Administración Pública		
Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		
Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir; nivel básico		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Seguimiento de Acuerdos		
Código de puesto	12-610-1-CFOC001-0000068-E-C-K		
Nivel administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Tramitar los convenios con las entidades federativas e instituciones de salud, cumpliendo los lineamientos jurídicos aplicables. 2. Supervisar que la transferencia de recursos de acuerdo a los convenios son realizadas en tiempo y forma. 3. Establecer estrategias para el seguimiento y control de los proyectos financiados en las entidades federativas e instituciones de salud. 4. Realizar la verificación en las Entidades Federativas e Instituciones de Salud de los logros obtenidos en los proyectos financiados y la utilización de los recursos de acuerdo a las bases de las convocatorias emitidas. 5. Realizar el cierre presupuestal y técnico de los proyectos financiados. 6. Definir los lineamientos jurídicos de las convocatorias para la participación en financiamiento y cofinanciamiento de SICALIDAD, de acuerdo a las reglas de operación vigentes. 7. Realizar la publicación de las convocatorias a nivel nacional. 8. Atender a las entidades federativas para la participación en los financiamientos y cofinanciamientos. 9. Convocar a los miembros de los comités técnicos para evaluar y dictaminar las propuestas. 10. Aplicar a los lineamientos de la convocatoria y reglas de operación para publicar los dictámenes de los proyectos apoyados financieramente. 11. Diseñar el convenio de colaboración de la Subsecretaría de Innovación y Calidad con las Entidades Federativas e Instituciones de Salud.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía y/o 2. Carrera Genérica Contaduría y/o 3. Carrera Genérica Administración y/o 4. Carrera Genérica Derecho	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Contabilidad y/o 2. Dos años en Administración Pública	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud 2. Esquemas de Vinculación Social en Salud	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Coordinación de Recursos Humanos, Financieros y Materiales		
Código de puesto	12-610-1-CFOC001-0000037-E-C-X		
Nivel administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Realizar los procesos de convocatoria, reclutamiento y selección, contratación y control de recursos humanos, con plazas presupuestal asignados a la Dirección General. 2. Operar los procedimientos administrativos para el control de recursos humanos con plaza presupuestaria, financieros y materiales asignados a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para garantizar el desarrollo normal de las actividades sustantivas y adjetivas. 3. Apoyar en el control del programa de estímulos y recompensas y la selección de candidatos al Premio Nacional de Administración Pública para que la selección se realice de manera transparente y apegada a la normatividad. 4. Apoyar a la integración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para que las actividades programadas cuenten con el correspondiente respaldo presupuestal para su ejecución. 5. Elaborar y validar el estado del ejercicio del presupuesto conforme a la documentación aprobatoria del gasto ejercido de los recursos financieros, autorizados a la Dirección General. 6. Controlar el fondo rotatorio asignado para los gastos menores de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para cumplir con la normativa aplicable y evitar situaciones viciadas en su aplicación y desfasamiento en su comprobación. 7. Ejecutar las actividades necesarias para garantizar que se proporcionen puntualmente los servicios generales que requieran las instalaciones, equipo y materiales de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 8. Implementar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección General. 9. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones.		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Contaduría y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 4. Carrera Genérica Derecho	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o 2. dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o 3. dos años en Administración Pública y/o 4. dos años en Contabilidad Area Específica Contabilidad Económica	

	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Enlace de Alta Responsabilidad (Coordinación de Recursos Humanos)		
Código de puesto	12-610-1-CFPA003-0000044-E-C-X		
Nivel administrativo	CFPA003	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Participar en el Comité de Selección del candidato al premio anual de recompensas y estímulos. 2. Aplicar a base del Sistema de Control de Asistencia el Programa de Premios, Estímulos y Recompensas. 3. Realizar el procedimiento establecido para que el personal propuesto a contratar realice el trámite de selección. 4. Tener el control de la plantilla interna del personal adscrito a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 5. Elaborar reportes mensuales de Recursos Humanos para tener el control de asistencias e incidencias del personal. 6. Integrar una plantilla para reportar a la Dirección General de Recursos Humanos. 7. Conocer la normatividad vigente del Programa de Premios, Estímulos y Recompensas. 8. Integrar los documentos requeridos para la contratación del personal y llenar el formato único de movimiento de personal para que se complete su trámite. 9. Reportar anualmente las estructuras programáticas de las plazas presupuestales asignadas a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 2. Carrera Genérica Economía y/o 3. Carrera Genérica Contaduría y/o 4. Carrera Genérica Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Un año en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o 2. Un año en Organización y Dirección de Empresas y/o 3. Un año en Administración Pública y/o 4. Un año en Administración de Recursos Humanos y/o 5. Un año en Planeación de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: No requerido
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Redes de Servicios de Salud		
Código de puesto	12-611-1-CFNB002-0000019-E-C-D		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Desarrollo de Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Integración de información sobre las redes de servicios esenciales de salud 2. Organización y participación en talleres de seguimiento sobre las redes de servicios esenciales de salud, con funcionarios de las entidades federativas. 3. Seguimiento, coordinación de los acuerdos con las entidades federales 4. Contribuir en la elaboración de lineamientos para la integración de información sobre las redes de servicios esenciales de salud. 5. Creación y ordenamiento sistemático de documentos. 6. Construcción de escenarios de distribución del presupuesto en las inversiones en salud. 7. Realizar el análisis de la información en salud de las entidades federativas. 8. Convocar y organizar talleres regionales para la actualización del plan maestro de infraestructura. 9. Participar en la generación de lineamientos para la actualización del plan maestro de infraestructura en salud.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Ingeniería y/o 3. Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría y/o 4. Carrera Genérica Economía y/o 5. Carrera Genérica Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública y/o 2. Tres años en Análisis y Análisis Funcional y/o 3. Tres años en Estadística y/o 4. Tres años en Planificación Urbana
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer y escribir: nivel intermedio, hablar: nivel básico
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Sistemas Gerenciales		
Código de puesto	12-611-1-CFMB002-0000007-E-C-J		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coadyuvar en la realización de encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión sobre Sistemas Gerenciales de la Atención a la Salud. 2. Dirigir la asesoría a autoridades estatales correspondientes para la detección de necesidades y oportunidades relativas a los Sistemas Gerenciales de Atención a la Salud. 3. Coordinar la promoción de elaboración de propuestas orientadas al desarrollo de Sistemas Gerenciales de la Atención a la Salud. 4. Conducir el análisis y evaluación de la información nacional e internacional en materia de Sistemas Gerenciales de Atención a la Salud.		

	5. Coordinar la asesoría a autoridades estatales en materia de innovación de procesos, herramientas gerenciales y gerencia estratégica de la atención a la salud. 6. Dirigir el diseño y aplicación de pruebas piloto relacionadas con sistemas gerenciales de atención a la salud. 7. Conducir en análisis y evaluación de propuestas, generadas y existentes en la innovación de procesos, el diseño de herramientas gerenciales y la gerencia estratégica de la atención a la salud. 8. Conducir el diseño de propuestas en herramientas, procesos y estrategias para la gerencia de la atención a la salud. 9. Coordinar el establecimiento de criterios para el análisis y evaluación de las propuestas para el desarrollo de sistemas gerenciales de atención a la salud.												
	<table> <tr> <td>Escolaridad</td><td> Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Salud y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Medicina </td></tr> <tr> <td>Experiencia laboral</td><td> Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Salud Pública y/o 2. Cuatro años en Administración Pública </td></tr> <tr> <td>Capacidades gerenciales (habilidades)</td><td> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica </td></tr> <tr> <td>Capacidades técnicas (conocimientos)</td><td> 1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Administración de Proyectos </td></tr> <tr> <td>Idiomas extranjeros</td><td>Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio</td></tr> <tr> <td>Otros</td><td>Necesidad de viajar: A veces</td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Salud y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Medicina	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Salud Pública y/o 2. Cuatro años en Administración Pública	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Administración de Proyectos	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Salud y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Medicina												
Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Salud Pública y/o 2. Cuatro años en Administración Pública												
Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica												
Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Administración de Proyectos												
Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio												
Otros	Necesidad de viajar: A veces												
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.												

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales.

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado, preferentemente con fotografía y diferente al de trabajaen, en no más de tres cuartillas; firmado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará –Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de presentar documentos de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitada en cada perfil. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que responde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto a la normatividad aplicable. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 11. Aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

	12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el oficio circular No. SSFP/408.3/077/2008). 13. En caso de que la plaza requiera idioma, el candidato deberá presentar en la revisión documental comprobante oficial (vigente, que no exceda de dos años de antigüedad) que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza, de lo contrario deberá acreditarlo presentando una evaluación que aplicará la misma Secretaría de Salud, de no ser así, será descartado del concurso por no acreditar la revisión documental. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 4 de marzo al 22 de marzo de 2009, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4 de marzo de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de marzo al 22 de marzo de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de marzo al 22 de marzo de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 24 de marzo de 2009
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 2 de abril de 2009
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 15 de abril de 2009
	Cotejo documental	Hasta el 28 de abril de 2009
	Entrevistas	Hasta el 2 de junio de 2009
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 2 de junio de 2009

Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/maternal4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita la metodología y escalas de calificación correspondientes. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, los exámenes de conocimientos y de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial (habilidades) será de 70 y la máxima de 100, el no aprobar alguna de las dos capacidades gerenciales (habilidades) será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) considera la cantidad de aciertos sobre el total de 60 aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas (conocimientos) por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria, 30 reactivos por cada capacidad del total de 60). La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad Técnica (conocimientos). Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. En Direcciones Generales Adjunta y Direcciones Generales se aplicará la herramienta Centro de Evaluación (assessment center), la cual se considera dentro de los exámenes de habilidades (capacidades gerenciales), los resultados de esta misma, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas, determinación, y no serán motivo de descarte. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a la siguiente tabla: • Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80 y 20 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.

	• Subdirector de Área: evaluación de capacidades técnicas 50 y 50 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40 y 60 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30 y 70 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20 y 80 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. Además para aquellos puestos que se requiera el idioma inglés se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso, dicha evaluación no se aplicará en caso de que el candidato presente comprobante oficial (vigente que no exceda de dos años de antigüedad) que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección definirá los criterios que deberán cumplir los aspirantes para ser considerados aprobados en la entrevista, así como los que serán considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, para integrar la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud (nivel central), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u Organo Administrativo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), 2o. piso, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.

	Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685-10o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Exts. 1022, 1023 y 1024, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III, piso nueve, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 2270, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General Adjunto de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 42

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Enlace Administrativo		
Nivel administrativo	Enlace PQ3	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Campeche	Sede	Av. López Mateos No. 222, colonia Barrio de San Román, C.P. 24040, Campeche, Campeche
Funciones principales	Controlar los movimientos del personal que labora en la Delegación para dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo vigentes. Administrar la prestación de servicios por contratos de honorarios, para controlar los recursos autorizados a la Delegación en apoyo al cumplimiento de las metas de la Delegación. Controlar y vigilar que los procesos de licitación y donación de los bienes de la Delegación Estatal en el Estado de Campeche, se cumplan con estricto apego a la normatividad aplicable para evitar responsabilidad o sanciones de carácter administrativo. Administrar el pago a los proveedores con la finalidad de controlar los recursos autorizados para la Delegación. Generar reportes mensuales de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para cumplir a la normatividad y proporcionarlos a la Dirección General de Administración.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Contaduría, Administración y Economía	
	Experiencia laboral	Experiencia de un año en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica y Economía General.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.	
	Idiomas	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del puesto	Subdelegado Jurídico		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Campeche	Sede	Av. López Mateos No. 222, colonia Barrio de San Román, C.P. 24040, Campeche, Campeche
Funciones principales	Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría. Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias. Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Delegación. Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Delegación. Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal. Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado. Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales. Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite. Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición. Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los sujetos agrarios para aportarlas en los juicios en que sean parte para evitarle a la Delegación juicios de amparo por violación al derecho de petición. Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de las Delegaciones, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores. Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el acuerdo nacional para el campo para cumplir con las organizaciones campesinas. Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen. Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en la siguiente carrera: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres año(s) en la siguiente área: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos técnicos	Normatividad Agraria y Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	No aplica.	

Bases de participación

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica:

1. Currículum vitae detallado y actualizado en dos cuartillas como máximo.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o cédula profesional, Carta de Pasante o Certificado según sea el caso).
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. En caso de ser Servidor Público de Carrera deberá presentar dos evaluaciones del desempeño anuales.

La Secretaría de la Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de la Reforma Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 4 al 17 de marzo de 2009, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4 de marzo de 2009
	Registro de aspirantes (www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 17 de marzo de 2009
	Revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	4 al 17 de marzo de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 18 al 24 de marzo de 2009
	Evaluación de conocimientos*	Del 20 al 31 de marzo de 2009
	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 1 al 17 de abril de 2009
	Revisión de documentos*	Del 20 al 27 de abril de 2009
	Entrevistas*	Del 28 de abril al 15 de mayo de 2009
	Determinación*	Del 28 de abril al 15 de mayo 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.	
Temarios y guías	Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales/directivas se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. 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 la Reforma Agraria http://www.sra.gob.mx/web2007/vinculos/sfp/SPC.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Para Enlaces y Jefes de Departamento: - Evaluaciones de habilidades gerenciales: 20% - Evaluación de conocimientos técnicos: 80% Para Subdirectores de Área: - Evaluaciones de habilidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos técnicos: 50%	

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de la Reforma Agraria http://www.sra.gob.mx/web2007/vinculos/sfp/SPC.asp, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección entrevistará por ternas, en orden de prelación, a los candidatos que hayan aprobado las fases de evaluaciones de conocimientos técnicos y habilidades gerenciales. 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 la Reforma Agraria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Para poder ser considerado finalista, el aspirante deberá obtener una calificación mínima de siete puntos de 10 posibles en la entrevista por parte del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Azafrán No. 219, piso 4, Col. Granjas México, C.P. 08400, Deleg. Iztacalco, Ciudad de México, Distrito Federal, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Azafrán No. 219, piso 6, colonia Granjas México, C.P. 08400, Deleg. Iztacalco, Ciudad de México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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 han implementado los correos electrónicos spc@sra.gob.mx y mmartin@sra.gob.mx, así como el número telefónico 5803-3000, extensión 3431, en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 25 de febrero de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Ingreso

Ing. Paul Anthony Rosas Pilz

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2009**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta No. 04-2009, del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en Quintana Roo		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002814-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación PROFEPA Quintana Roo	Sede	Quintana Roo (2814)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Química, Derecho.	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación nacionales, Ingeniería y Tecnología del medio ambiente, Teoría y métodos generales	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. (calificación mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Inspección y vigilancia de recursos naturales e Inspección industrial federal en materia ambiental (calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en Quintana Roo		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002817-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación PROFEPA Quintana Roo	Sede	Quintana Roo (2817)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Oceanografía, Pesca, Química, Computación e informática, Turismo, Agronomía, Biología, Derecho.	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación nacionales, Ingeniería y Tecnología del medio ambiente, Teoría y métodos generales	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo (calificación mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Aspectos técnicos de la prevención y control de la contaminación Normatividad ambiental Inspección industrial federal en materia ambiental (calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en Quintana Roo		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002821-E-C-P 16-E00-1-CFPQ002-0002819-E-C-P 16-E00-1-CFPQ002-0002815-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	3
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación PROFEPA Quintana Roo	Sede	Quintana Roo (2821, 2819 y 2815)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Oceanografía, Pesca, Química, Computación e informática, Turismo, Agronomía, Biología y Derecho	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación nacionales, Ingeniería y Tecnología del medio ambiente, Teoría y métodos Generales	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo (calificación mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Aspectos técnicos de la prevención y control de la contaminación Inspección industrial federal en materia ambiental (calificación 60)	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en Quintana Roo		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002823-E-C-P 16-E00-1-CFPQ002-0002820-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación PROFEPA Quintana Roo	Sede	Quintana Roo (2823 y 2820)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Oceanografía, Pesca, Química, Computación e informática, Turismo, Agronomía, Biología, Derecho.	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación nacionales, Ingeniería y Tecnología del medio ambiente, Teoría y métodos generales	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo (calificación mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Aspectos técnicos de la prevención y control de la contaminación Inspección industrial federal en materia ambiental (calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en Quintana Roo		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002818-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación PROFEPA Quintana Roo	Sede	Quintana Roo (2818)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	9. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los dictámenes técnicos. 10. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 11. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 12. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 13. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 14. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 15. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 16. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Oceanografía, Pesca, Química, Computación e informática, Turismo, Agronomía, Biología, Derecho.	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación nacionales, Ingeniería y Tecnología del medio ambiente, Teoría y métodos generales	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo (calificación mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Aspectos técnicos de la prevención y control de la contaminación Inspección industrial federal en materia ambiental Normatividad ambiental (calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en Quintana Roo		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002822-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación PROFEPA Quintana Roo	Sede	Quintana Roo (2822)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Oceanografía, Pesca, Química, Computación e informática, Turismo, Agronomía, Biología y Derecho.	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación nacionales, Ingeniería y Tecnología del medio ambiente, Teoría y métodos generales	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo (calificación mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Aspectos técnicos de la prevención y control de la contaminación (calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para las plazas de esta convocatoria en concurso, el Comité Técnico de Selección respectivo determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que arroja la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes, y según lo establecido en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados el pasado 4 de junio de 2004. En este sentido se entrevistará inicialmente a la primera terna y sólo en caso de no determinar a un ganador en ésta o encontrar a un solo finalista, se entrevistará a una segunda terna.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, estos Comités de Selección determinan que será responsabilidad los aspirantes registrar su información curricular en la referida página, así como solicitar su inscripción a un concurso por lo que no habrá reactivaciones de folios que hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y expedida por dicha autoridad en términos de las disposiciones aplicables, cuando se señale como requisito de escolaridad el título profesional o grado académico. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Cabe señalar que se aceptarán los grados de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el Comité de Profesionalización para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. (En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable). 9. Aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

	Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 10. Es importante señalar que en el caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, será causa de descarte. 11. En caso de no presentar algún documento, será motivo de descarte. 12. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.profepa.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.
Etapas del concurso	De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de las evaluaciones Habilidades Intra e Interpersonales y Visión del Servicio Público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto 3 y 5, respectivamente: Punto 3. La prueba Habilidades Intra e Interpersonales podrá continuar aplicándose. No obstante, sus resultados se desvincularán de los resultados de las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas. Esta prueba no tendrá que aplicarse a partir del 18 de diciembre del presente año en la evaluación de capacidades para fines de ingreso. Punto 5. Como parte de la transición al nuevo esquema de operación establecido por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema. Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera vigente, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Por lo cual, para las plazas de esta convocatoria en concurso, el Comité Técnico de Selección respectivo determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la

	herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes, entrevistando inicialmente a una primera terna. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista o no se determine a un ganador de la primera terna, el Comité de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado y que conforman la segunda terna, si el universo lo permite. Finalmente sólo podrá declararse desierto un concurso, si al concluir las entrevistas se incide en alguno de los términos establecidos en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior, por disposición del Comité Técnico de Profesionalización del PROFEPA con base en el artículo 15, fracción I del citado Reglamento. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4 de marzo de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 18 de marzo de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 18 de marzo de 2009
	Exámenes de conocimientos	20 al 31 de marzo de 2009
	Evaluaciones habilidades	20 al 31 de marzo de 2009
	Cotejo de documental	1 al 17 de abril de 2009
	Entrevistas	20 de abril al 6 de mayo de 2009
	Determinación del candidato ganador	20 de abril al 6 de mayo de 2009
Estas fechas se encuentran sujetas a cambio previo aviso www.trabajaen.gob.mx derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.		
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx.	
Presentación de evaluaciones	La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a. Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria es de 70 para las plazas de nivel de Directores Generales (KA1); y para los Subdirectores (NA1); Jefes de Departamento (OC1, OA1, PQ3, PQ2 y PQ1) es de 60. b. El resultado mínimo aprobatorio para cada evaluación gerencial será de 70. c. Acreditar, contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 80 puntos de 100 posibles para ser considerados finalistas.	

Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de PROFEPA, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, ubicada en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correos electrónicos smoreno@profepa.gob.mx y/o gdealba@profepa.gob.mx y el número telefónico 0155-5449-63-00, extensiones 16107 y/o 16439, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la PROFEPA

El Director de Profesionalización

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN QUINTANA ROO****(2814)****TEMARIO**

- 1.- Jurisprudencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa:
- 2.- Diario Oficial de la Federación.
 - 2.1. Acuerdos emitidos por la PROFEPA, publicados en el Diario Oficial de la Federación
 - 2.1.2. Acuerdo por el que se señala el nombre, sede, y circunscripción territorial de las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las Entidades Federativas
- 3.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente:
 - 3.1. Título Sexto Medidas de Control y de seguridad y sanciones
 - 3.1.1. Capítulo II Inspección y Vigilancia
- 4.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - 4.1. Título Tercero, del Procedimiento Administrativo
 - 4.1.1 Capítulo Segundo
 - 4.1.2 Capítulo Cuarto
 - 4.1.3 Capítulo Sexto
 - 4.1.4 Capítulo Séptimo
- 5.- Reglamento Interior de la SEMARNAT
 - 5.1. Capítulo Décimo Primero
- 6.- Código Federal de Procedimientos Civiles
 - 6.1. Título Séptimo
 - 6.1.2. Capítulo III
- 7.- Ley de Bienes Nacionales
 - 7.1.- Título Primero
 - 7.1.1.- Capítulo Primero

BIBLIOGRAFIA

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988 Ultima reforma publicada DOF 16-05-2008
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 Ultima reforma publicada DOF 30-05-2000
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Nuevo código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de Ultima reforma publicada DOF 20-06-2008
- CD-ROM Justicia Fiscal y Administrativa 2008.
- Actualizado a diciembre de 2007 Presentación de la Novena Versión (jurisprudencias, Precedentes y Criterios Aislados, Sentencias Fiscal y Administrativa)
- Reglamento Interior de la SEMARNAT Ultima reforma publicada en el DOF 21 enero 2003.
- Ley General de Bienes Nacionales
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004

ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B EN QUINTANA ROO**(2817)****TEMARIO**

- 1.- Jurisprudencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa:
- 2.- Diario Oficial de la Federación.
 - 2.1. Acuerdos emitidos por la PROFEPA, publicados en el Diario Oficial de la Federación
 - 2.1.2. Acuerdo por el que se señala el nombre, sede, y circunscripción territorial de las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las Entidades Federativas
- 3.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente:
 - 3.1. Título Sexto Medidas de Control y de seguridad y sanciones
 - 3.1.1. Capítulo II Inspección y Vigilancia
- 4.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - 4.1. Título Tercero, del Procedimiento Administrativo
 - 4.1.1 Capítulo Segundo
 - 4.1.2 Capítulo Cuarto
 - 4.1.3 Capítulo Sexto
 - 4.1.4 Capítulo Séptimo
- 5.- Reglamento Interior de la SEMARNAT
 - 5.1. Capítulo Décimo Primero
- 6.- Código Federal de Procedimientos Civiles
 - 6.1. Título Séptimo
 - 6.1.2. Capítulo III
- 7.- Ley de Bienes Nacionales
 - 7.1.- Título Primero
 - 7.1.1.- Capítulo Primero

BIBLIOGRAFIA

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988 Ultima reforma publicada DOF 16-05-2008
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 Ultima reforma publicada DOF 30-05-2000
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Nuevo código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de Ultima reforma publicada DOF 20-06-2008
- CD-ROM Justicia Fiscal y Administrativa 2008.
- Actualizado a diciembre de 2007 Presentación de la Novena Versión (jurisprudencias, Precedentes y Criterios Aislados, Sentencias Fiscal y Administrativa)
- Reglamento Interior de la SEMARNAT Ultima reforma publicada en el DOF 21 enero 2003.
- Ley General de Bienes Nacionales
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004

ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B EN QUINTANA ROO**(2821, 2819 y 2815)****TEMARIO**

- 1.- Jurisprudencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa:
- 2.- Diario Oficial de la Federación.
 - 2.1. Acuerdos emitidos por la PROFEPA, publicados en el Diario Oficial de la Federación
 - 2.1.2. Acuerdo por el que se señala el nombre, sede, y circunscripción territorial de las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las Entidades Federativas
- 3.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente:
 - 3.1. Título Sexto Medidas de Control y de seguridad y sanciones
 - 3.1.1. Capítulo II Inspección y Vigilancia
- 4.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - 4.1. Título Tercero, del Procedimiento Administrativo
 - 4.1.1 Capítulo Segundo
 - 4.1.2 Capítulo Cuarto
 - 4.1.3 Capítulo Sexto
 - 4.1.4 Capítulo Séptimo
- 5.- Reglamento Interior de la SEMARNAT
 - 5.1. Capítulo Décimo Primero
- 6.- Código Federal de Procedimientos Civiles
 - 6.1. Título Séptimo
 - 6.1.2. Capítulo III
- 7.- Ley de Bienes Nacionales
 - 7.1.- Título Primero
 - 7.1.1.- Capítulo Primero

BIBLIOGRAFIA

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988 Ultima reforma publicada DOF 16-05-2008
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 Ultima reforma publicada DOF 30-05-2000
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Nuevo código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de Ultima reforma publicada DOF 20-06-2008
- CD-ROM Justicia Fiscal y Administrativa 2008.
- Actualizado a diciembre de 2007 Presentación de la Novena Versión (jurisprudencias, Precedentes y Criterios Aislados, Sentencias Fiscal y Administrativa)
- Reglamento Interior de la SEMARNAT Ultima reforma publicada en el DOF 21 enero 2003.
- Ley General de Bienes Nacionales
- Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004

ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B EN QUINTANA ROO**(2823, 2818, 2822 y 2820)****TEMARIO**

- 1.- Jurisprudencia emitida por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa:
- 2.- Diario Oficial de la Federación.
 - 2.1. Acuerdos emitidos por la PROFEPA, publicados en el Diario Oficial de la Federación
 - 2.1.2. Acuerdo por el que se señala el nombre, sede, y circunscripción territorial de las Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las Entidades Federativas
- 3.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente:
 - 3.1. Título Sexto Medidas de Control y de seguridad y sanciones
 - 3.1.1. Capítulo II Inspección y Vigilancia
- 4.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - 4.1. Título Tercero, del Procedimiento Administrativo
 - 4.1.1 Capítulo Segundo
 - 4.1.2 Capítulo Cuarto
 - 4.1.3 Capítulo Sexto
 - 4.1.4 Capítulo Séptimo
- 5.- Reglamento Interior de la SEMARNAT
 - 5.1. Capítulo Décimo Primero
- 6.- Código Federal de Procedimientos Civiles
 - 6.1. Título Séptimo
 - 6.1.2. Capítulo III
- 7.- Ley de Bienes Nacionales
 - 7.1.- Título Primero
 - 7.1.1.- Capítulo Primero

BIBLIOGRAFIA

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
 - Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988 Última reforma publicada DOF 16-05-2008
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 Última reforma publicada DOF 30-05-2000
 - Código Federal de Procedimientos Civiles
 - Nuevo código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de Última reforma publicada DOF 20-06-2008
 - CD-ROM Justicia Fiscal y Administrativa 2008.
 - Actualizado a diciembre de 2007 Presentación de la Novena Versión (jurisprudencias, Precedentes y Criterios Aislados, Sentencias Fiscal y Administrativa)
 - Reglamento Interior de la SEMARNAT Última reforma publicada en el DOF 21 enero 2003.
 - Ley General de Bienes Nacionales
 - Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004
-

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03-2009 DE PROFEPA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL MIERCOLES 11 DE FEBRERO DE 2009

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría informa que debido a un error involuntario en la publicación de dichos perfiles en el portal de TrabajaEn, que provocó el rechazo curricular de aspirantes que en efecto contaban con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, se cancela el concurso público y abierto, que se encontraba en proceso y se les solicita se encuentren pendientes de la publicación de estas plazas nuevamente, mismas que serán abiertas al público el próximo 4 de marzo del presente.

Nombre de la plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en Quintana Roo

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002814-E-C-D

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en Quintana Roo

Códigos de las plazas: 16-E00-1-CFPQ002-0002815-E-C-P, 16-E00-1-CFPQ002-0002817-E-C-P, 16-E00-1-CFPQ002-0002818-E-C-P, 16-E00-1-CFPQ002-0002819-E-C-P, 16-E00-1-CFPQ002-0002820-E-C-P, 16-E00-1-CFPQ002-0002821-E-C-P, 16-E00-1-CFPQ002-0002822-E-C-P, 16-E00-1-CFPQ002-0002823-E-C-P.

México, D.F., a 27 de febrero de 2009.

El Secretario Técnico de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario de los Comités de Selección en la PROFEPA

C.P. Juan Martín López Buitrón

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

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24 (VEINTICUATRO)

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Atención a Municipios		
Código del puesto	04-A00-1-CFNA001-0000038-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Asistencia Técnica y Desarrollo Regional	Sede (radicación)	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera		
Funciones principales	• COORDINAR LA ASISTENCIA TECNICA A LOS MUNICIPIOS QUE BRINDA EL INSTITUTO A FIN DE CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DEL AUTENTICO FEDERALISMO, EN EL MARCO DE LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA; ASI COMO MANTENER RELACIONES PERMANENTES CON LOS CENTROS ESTATALES DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA OTORGARLES EL APOYO QUE SOLICITEN. • DESARROLLAR MECANISMOS DE PLANEACION, ENLACE, COMUNICACION, PARTICIPACION Y CONSENSO, PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES. • PRESENTAR A SU SUPERIOR JERARQUICO, PROPUESTAS DE PROGRAMAS DE TRABAJO CON LAS ENTIDADES Y LOS MUNICIPIOS PARA PROMOVER LA PRACTICA DE LAS DISTINTAS POLITICAS FEDERALISTAS QUE, EN MATERIA MUNICIPAL Y DE FEDERALISMO, SEAN APLICABLES A LOS MUNICIPIOS. • PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE MECANISMOS QUE ASEGUREN LA INCLUSION DE COMPROMISOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES; PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LOS MUNICIPIOS, DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMIN • AUXILIAR EN LOS TRABAJOS DE FOMENTO A LOS PROGRAMAS DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL, PARA DAR SEGUIMIENTO Y OBSERVAR LOS LINEAMIENTOS QUE, EN ESTAS MATERIAS, EMANAN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO. • PARTICIPAR EN LA EVALUACION DEL AVANCE DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO MUNICIPAL, PARA ESTABLECER PROPUESTAS O MECANISMOS DE CONTROL ACORDES A LOS RESULTADOS OBSERVADOS. • IMPULSAR PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, PARA COADYUVAR EN LA ESTRATEGIA NACIONAL DE PROFESIONALIZACION DEL INAFED. • CONTRIBUIR EN EL IMPULSO DEL AUTENTICO FEDERALISMO POR MEDIO DE DISTINTAS REUNIONES A NIVEL REGIONAL, ESTATAL, MUNICIPAL Y METROPOLITANO. • COADYUVAR EN EL IMPULSO DE UN VERDADERO FEDERALISMO POR MEDIO DE LAS REUNIONES, A TRAVES DE LOS CENTROS ESTATALES DE DESARROLLO MUNICIPAL Y MEDIANTE PETICIONES QUE HAGAN LOS PROPIOS AYUNTAMIENTOS; PARA ATENDER SOLICITUDES Y DEMANDAS QUE INCIDAN DIRECTAMENTE. • OFRECER EVENTOS DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS AYUNTAMIENTOS; A TRAVES DE LOS CENTROS ESTATALES DE DESARROLLO; PARA FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTION DE LOS MUNICIPIOS.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio: Licenciatura Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Grado de Avance: Titulado. Carrera 1: Administración. Carrera 2: Ciencias Políticas y Administración Pública. Carrera 3: Derecho. Carrera 4: Agronomía
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Ciencias Políticas o Sistemas Políticos.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Técnicas para el Desarrollo Municipal
	Idiomas	

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación, Evaluación y Desarrollo Administrativo		
Código de puesto	04-A00-1-CFNA001-0000044-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Administración y Planeación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera		
Funciones principales	- PROGRAMAR Y EVALUAR LA GESTION DEL INSTITUTO, IMPLANTANDO CONTROLES QUE CONTRIBUYAN A LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIALES; ASI COMO FOMENTAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA OPERACIONAL QUE PERMITA EL INCREMENTO GRADUAL DE LA PRODUCTIVIDAD CON APEGO A LAS LEYES, NORMAS Y POLITICAS EN VIGOR. - PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION, ORGANIZACION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DEL INSTITUTO. - INSPECCIONAR LAS ATRIBUCIONES QUE, EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION LE CORRESPONDAN, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS. - CUIDAR LAS LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS, POLITICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE EMITAN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA VIGILAR QUE SE CUMPLAN CABALMENTE. - COORDINAR LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON LOS REPORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, PARA INTEGRAR LOS TRABAJOS A DICHO SISTEMA. - PROPONER LOS MECANISMOS PARA EVALUAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVIDORES QUE LABORAN EN EL INSTITUTO. - FOMENTAR MEDIDAS Y PROGRAMAS, PARA COADYUVAR AL INCREMENTO PERMANENTE DE LA PRODUCTIVIDAD; ASI COMO EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE EL INSTITUTO PROPORCIONA. - PROPONER POLITICAS, ESTRATEGIAS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APOYAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE MODERNIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO. - SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ELABORACION E INTEGRACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO, PARA MANTENER ACTUALIZADOS DICHOS MANUALES. - SUPERVISAR LA ELABORACION Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL. - SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO, PARA VERIFICAR QUE ESTE CUMPLA LAS NECESIDADES DEL MISMO. - VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL APROBADO AL INSTITUTO, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA DISPONIBILIDAD, PREVIAMENTE DESIGNADA, DE LAS PARTIDAS. - SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LAS OPERACIONES SEAN CONGRUENTES CON LOS PROYECTOS APROBADOS AL INAFED, PARA ASEGURAR QUE LOS RECURSOS DEL MISMO SEAN APROVECHADOS AL MAXIMO PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS PREVIAMENTE DEFINIDOS.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio: Licenciatura Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas e Ingeniería y Tecnología Grado de Avance: Titulado Carrera 1: Administración. Carrera 2: Computación e Informática. Carrera 3: Contaduría. Carrera 4: Finanzas. Carrera 5: Ingeniería. Carrera 6: Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	Negociación y Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Para el caso de Servidores Públicos de Carrera pertenecientes al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, contar con 2 (dos) Evaluaciones Anuales del Desempeño en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil establezca en los requisitos de escolaridad, el de nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta de www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	4 de marzo de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de marzo de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	4 de marzo de 2009
	Recepción y análisis de petición de reactivaciones	Del 19 al 25 de marzo de 2009
	Exámenes de conocimientos	Del 26 al 27 de marzo de 2009
	Evaluaciones de habilidades	Del 30 de marzo al 3 de abril de 2009
	Cotejo documental	Del 6 al 7 de abril de 2009
	Entrevista	Del 8 al 10 de abril de 2009
	Determinación del candidato ganador	13 de abril de 2009
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la portada principal de la página electrónica de: www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de evaluaciones técnica y gerenciales	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	El resultado global mínimo aprobatorio para cada Evaluación de Habilidades (capacidades gerenciales) será de 70; en el Examen de Conocimientos (evaluación técnica) la calificación mínima aprobatoria será también de 70. Las ponderaciones siguientes son las que se aplican en este concurso y están establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. SUBDIRECTOR DE AREA EVALUACION TECNICA: 50% CAPACIDADES GERENCIALES: 50% Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones que se realicen. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la entrevista con el Comité Técnico de Selección. Para ser considerado como finalista en la entrevista de selección por el Comité, el candidato deberá aprobar las etapas precedentes de revisión curricular, de capacidades gerenciales y de capacidades técnicas, todas y cada una respetando los mínimos aprobatorios; consecuentemente, también deberá acreditar la Entrevista de Selección con un mínimo de 80.	

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx . Identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
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 del puesto de que se trate en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Roma 41, 4o. piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, de 10:00 a 14:30 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo y Amberes, Col. Juárez (Zona Rosa) en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico rabad@segob.gob.mx y el número telefónico 50 62 20 00, Ext. 12115, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

El Secretario Técnico de todas las vacantes en concurso

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE ATENCION A MUNICIPIOS

Temario

- Conceptos Básicos de Federalismo.
 - Definición de Federalismo
 - Origen histórico
- Sistema Federal Mexicano.
 - Organización del Estado
 - División de poderes
 - Ordenes de gobierno y sus competencias
- Conocimientos Básicos de la Administración Pública Federal.
 - Composición del Poder Ejecutivo
 - Atribuciones del Poder Ejecutivo
 - Responsabilidades de un Servidor Público
- Herramientas para el Desarrollo Local
 - Diseño Institucional del Municipio
 - Políticas Públicas Municipales
 - Programas Federales

Bibliografía

- Cabrero Mendoza, Enrique. Para entender el Federalismo en los Estados Unidos Mexicanos. Nostra Ediciones. 2007.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Arts. 40o., 74o. y 115o.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Arts. 1o., 10o. y 17o.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación. Arts. 36o., 43o. y 44o.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Planeación
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Merino, Mauricio. Los gobiernos municipales en México: el Problema del diseño institucional, en el Estado mexicano; herencias y cambios, Tomo I. CIESAS-Porrúa. 2005.
- Cabrero Mendoza, Enrique. La agenda de políticas públicas en el ámbito municipal: una visión introductoria y, Arroyo Alejandro, Jesús y Antonio Sánchez Bernal, Políticas Municipales para la Promoción del Desarrollo Económico Regional en Políticas Públicas Municipales. Porrúa-CIDE. 2003.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Local. www.coneval.gob.mx.
- Catálogo de Programas Federales para los Municipios, INAFED-SEGOB.2007
- Programa Especial Concurrente, Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, 2007-2012.

SUBDIRECCION DE PLANEACION, EVALUACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**TEMARIO**

- Conocimientos Generales de Administración y Recursos Humanos.
- Conocimientos Generales de Administración Pública.
- Conocimientos Generales de Planeación, Organización y Dirección.
- Funciones y Atribuciones del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.
- El Federalismo y el Desarrollo Municipal en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 26 , 115 y 133).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (artículos 37, 43-47).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (artículos 1, 2, 3, 17, 26 y 27).
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Quiroga Leoz, Gustavo; Organización y Métodos de la Administración Pública; Editorial Trillas
- Reyes Ponce, Agustín; Administración moderna; Editorial Limusa; México 1992.
- Robbins, Stephen P.; Administración, Teoría y Práctica; Editorial Prentice May; México 1997.
- Koontz, Harold y Weihrich, Heinz; Elementos de administración; Quinta edición; Editorial McGraw-Hill; México 1992.
- Barzelay, Michael; Atravesando la Burocracia; Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública, A.C. y Fondo de Cultura Económica, México 1998, estudio introductoria capítulos 6, 7 y 8.
- Bozeman, Barry; Todas las Organizaciones son Públicas; Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública, A.C. y Fondo de Cultura Económica, México 1998, los tres primeros capítulos
- Arellano Gault, David; Gestión estratégica para el sector público; Fondo de Cultura Económica, México 2006 capítulos 3, 4 y 8
- Arellano, David; Cabrero, Enrique y del Castillo, Arturo; Reformando al Gobierno una visión organizacional del cambio gubernamental, Editorial M.A. Porrúa-CIDE

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II/2009**

El Comité Técnico de Selección de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Control		
Código de puesto	08-F00-1-CF01059-0000693-E-C-K		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17, 046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Operación de la Dirección Regional Pacífico Sur	Sede	Oaxaca, Oaxaca
Funciones principales	1. Recibir las solicitudes provenientes de la Delegación de la SAGARPA, para su captura y proceso mediante la información contenida en la base de datos. 2. Registrar y controlar las peticiones no apoyadas en el ciclo homólogo anterior, así como registrar y controlar los contratos de cesión de derechos para atender a cedentes y cesionarios. 3. Recibir de la Delegación de la SAGARPA, vía Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), las solicitudes y formatos no utilizados al cierre de la operación del ciclo agrícola, a través del arqueo de ventanilla. 4. Controlar la recepción, resguardo y/o entrega oportuna de la documentación que cumpla con las normas establecidas de legalidad y contenido, recibida en la Dirección Regional, referente a los Programas sustantivos que administra la Dirección Regional. 5. Elaborar periódicamente informes relativos al avance en la operación de los programas sustantivos de ASERCA. 6. Informar a la Dirección de Soporte e Implantación de Aplicaciones, la problemática que se presente en la operación y manejo de la base de datos y aplicaciones sobre los procesos de control de almacén. 7. Identificar mediante información del Registro Agrario Nacional e información de la base de datos de PROCAMPO, ejidos donde ya se han realizado trabajos de certificación, para que ASERCA Central actualice la base de datos y se generen estrategias de recepción y revisión de solicitudes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Pasante o Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en Agronomía, Estadística, Auditoría Operativa, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Auditoría Administrativa, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de habilidades (capacidades gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en un nivel de dominio 2	
	Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	Administración de Programas Sustantivos, Agropecuarios y Pesqueros, Desarrollo de Sistemas de Información.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración		
Código de puesto	08-F00-1-CF01059-0000704-E-C-T		
Nivel administrativo		Número de vacantes	
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Noroeste	Sede	Hermosillo, Sonora
Funciones principales	1. Efectuar conciliación presupuestal mensual y anual 2. Formular el presupuesto anual de operación e inversión de la dirección regional y controlar, registrar y reportar la operación de los recursos financieros 3. Realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios 4. Realizar la entrega de los apoyos a la SAGARPA y ventanilla autorizada para la dispersión de los mismos a los productores beneficiarios 5. Registrar, controlar y custodiar las formas valoradas 6. Elaborar las actas de entrega-recepción de los cheques de apoyos directos de PROCAMPO y de ingreso objetivo		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en Administración, Contaduría, Finanzas, Matemáticas-Actuaría Terminado o Pasante	
	Experiencia laboral	Seis meses de experiencia en Administración Pública, Contabilidad, Economía General, Auditoría Operativa, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Evaluación de habilidades (capacidades gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en un nivel de dominio 2	
	Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	Adquisición de bienes muebles y Contratación de Servicios Programación y Presupuesto	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en 2 cuartillas, preferentemente. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará Carta de Pasante, Certificado de Estudios, Cédula Profesional y/o Título). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

	5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la Revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4/03/2009
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 4/03/2009 al 20/03/2009
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	20/03/2009
	Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 23/03/2009 al 27/03/2009
	Evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas)	Del 30/03/2009 al 3/04/2009
	Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales)	Del 6/04/2009 al 8/04/2009
	Cotejo de documentos	Del 13/04/2009 al 15/04/2009
	Entrevistas	Del 13/04/2009 al 15/04/2009
	Determinación del concurso	Del 16/04/2009 al 17/04/2009
Temarios y guías	Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales, que se encuentran disponibles para su consulta en la página www.spc.gob.mx . Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/vacantes.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	

Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades (habilidades) a evaluar. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de Evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. A los interesados en participar en el concurso para la ocupación de alguno de los puestos concursados en esta Convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las Capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades gerenciales/Directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso. Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas). La calificación mínima aprobatoria es de 75. b) Acreditar las evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria es de 70. c) Contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): 15%, por cada Capacidad Gerencial evaluada • Evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas): 70% • Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0%
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, de acuerdo a los siguientes criterios: • El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto, así mismo el currículum registrado por el aspirante en la página www.trabajaen.gob.mx, deberá cubrir el perfil solicitado. • El aspirante no deberá haber renunciado al concurso • En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, estas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios. • En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en avenida insurgentes Sur No. 489, PH2, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	5. 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. 6. Para el caso de los Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, como lo señala el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx, y el número telefónico 3871 73 00, extensiones 50070, 50071, 50079, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 4 de marzo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

PUESTO:	Jefe de Departamento de Control
ADSCRIPCION:	Subdirección de Operación de la Dirección Regional Pacífico Sur
TEMARIO Temática General - Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO. Temática específica: Procedimiento operativo del PROCAMPO Reglas de operación del PROCAMPO Evaluación del Desempeño del Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO. - Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO (PROCAMPO Capitaliza). Temática específica: Operación del PROCAMPO Capitaliza. - Procedimiento para la Actualización del Directorio del PROCAMPO (Registro Alterno). Temática específica: Operación del Registro Alterno. - Programas de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, vigentes hasta el 31 de diciembre de 2007, conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. DOF 31.dic-07. Temática Específica - Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. 1.1 Programa de Atención a problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios) Art. 18 1.2 Programa de Soporte Art. 17 - Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.	

BIBLIOGRAFIA

- PROCAMPO Procedimiento General Operativo de las Reglas de Operación a partir de los ciclos agrícolas Primavera-Verano 2007 y Otoño-Invierno 2007/2008. Marzo de 2007.
- Modificaciones y adiciones a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), para los ciclos agrícolas primavera-verano y otoño-invierno publicadas el 20 de febrero de 2002 y a sus modificaciones y adiciones publicadas el 21 de febrero de 2003, el 24 de diciembre de 2003, el 1 de marzo de 2004, el 9 de marzo de 2005 y el 25 de mayo de 2006 y 16 de marzo de 2007. Estudios Sobre la Evaluación del Desempeño del Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO, ciclo Agrícola Primavera-Verano 2006, Grupo de Economistas y Asociados (GEA), Noviembre 2006. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Procedimiento Operativo Simplificado Integral del PROCAMPO Capitaliza (POSIK). Julio de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Procedimiento para la actualización del Directorio del PROCAMPO. 7 de noviembre de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Procedimiento operativo del Diesel Agropecuario, 2004. Lugar de consulta: <http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/df/normatividaddiesel.pdf>.
- Reglas de Operación, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones. Lineamientos específicos del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo y canola, ciclo agrícola primavera-verano 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29/07/2005. Lineamientos específicos del subprograma de apoyos directos al ingreso objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo, canola y triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5/04/2006. Lineamientos específicos del subprograma de apoyos directos al ingreso objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo y canola, ciclo agrícola primavera-verano 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31/07/2006. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004. Lineamientos específicos del Esquema de Apoyos a la Agricultura por Contrato de Maíz Amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 16/03/06 Acuerdo mediante el cual se establece un mecanismo de aplicación para los granos y ciclos agrícolas otoño-invierno 2006/2007, primavera-verano 2007, así como para los ciclos agrícolas y años subsecuentes y se otorga vigencia a los Lineamientos específicos del esquema de apoyos a la agricultura por contrato de maíz amarillo y sorgo del ciclo agrícola primavera-verano 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx www.dof.gob.mx www.infoaserca.gob.mx

- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx www.dof.gob.mx www.infoaserca.gob.mx
- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. Lugar de consulta: www.dof.gob.mx

PUESTO:	Jefe de Departamento de Administración
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Noroeste
TEMARIO	
I. MARCO NORMATIVO DE LA ADMINSTRACION PUBLICA FEDERAL	
a. Leyes y reglamentos que regulan la Administración Pública Federal en México	
1. Principios de Responsabilidad Hacendaria 2. Planeación y Gasto Público Federal 3. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 4. Procedimiento Administrativo 5. Servicio Profesional de Carrera	
II. ADMINISTRACION RECUSOS HUMANOS	
a. Proceso de reclutamiento y selección de personal en la Administración Pública Federal b. Técnicas de negociación y resolución de conflictos c. Dirección y formación de equipos de trabajo en las organizaciones d. Responsabilidades de los Servidores Públicos f. Seguridad e higiene en el Trabajo	
III. ADMINISTRACION RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS	
a. Administración Financiera b. Contabilidad Financiera c. Contabilidad Gubernamental d. Contabilidad Administrativa	
BIBLIOGRAFIA	
Libros	
1. Beckhard, Richard. Desarrollo Organizacional: Estrategias y Modelos. Editorial Fondo Educativo Interamericano, México, 1989. 2. Faya Biseca, Jacinto. La Administración Pública Federal. Editorial Porrúa, México 1995. 3. Fernández Losa, Nicolás. Dirección de Equipos de Trabajo en las Organizaciones. Editorial Civitas. Madrid, 1999.	

4. Hernández Puente, Adriana. Administración y Desarrollo de Personal Público, INAP, México 1994.
5. Martínez Silva, Mario. Los Sistemas de Personal en la Administración Pública, UNAM, México 1992.
6. Rees, Fran. El Liderazgo en los Grupos de Trabajo. Editorial Panorama, México 1995.
7. Serra Rojas, Andrés. Derecho Administrativo, Editorial Porrúa, México 1989.
8. Williams, Alan H. Finanzas Públicas y Teoría Presupuestaria. Editorial Amorrortu. Buenos Aires, 1971.

Páginas en Internet

Leyes y Reglamentos de la Administración Pública Federal de la presente Convocatoria se pueden encontrar en las siguientes direcciones:

www.dof.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.sagarpa.gob.mx

www.aserca.gob.mx

LEYES Y REGLAMENTOS

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 123, Apartado B
- b) Código Fiscal de la Federación
- c) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- d) Ley Federal del Trabajo
- e) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- f) Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento
- g) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público y su reglamento
- h) Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores al servicio del Estado y su reglamento
- i) Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- j) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- k) Ley del Servicio Profesional de Carrera y su reglamento
- l) Ley Federal del Procedimiento Administrativo
- m) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos
- n) Ley de Ingresos de la Federación
- o) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009
- p) Ley de Planeación
- q) Ley de Bienes Nacionales y su reglamento
- r) Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública
- s) Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal
- t) Manual de normas presupuestarias para la Administración Pública Federal
- u) Manual de percepciones de la Administración Pública Federal
- v) Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- w) Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

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, 29, 33, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 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 02/2009 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 los siguientes puestos:

Nombre de la plaza	Cons. 889 Director de Conservación e Investigación		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan preservar y restaurar los bienes muebles que integran el patrimonio cultural de la nación.	
	Objetivo del puesto	Proponer, supervisar y dar seguimiento a la elaboración y ejecución de proyectos de investigación encaminados a la preservación y restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles por destino que integran el patrimonio cultural de la nación, mediante la implementación de programas de formación académica y de apoyo a investigadores, así como de estrategias, técnicas actualizadas y normas que delimiten la actuación de restauradores institucionales que garanticen la conservación de dicho patrimonio.	
Funciones principales	1. Controlar el desarrollo de proyectos de conservación desde su fase inicial hasta su conclusión. 2. Atender las demandas en materia de conservación provenientes de comunidades, instituciones públicas y privadas. 3. Autorizar y supervisar los proyectos de conservación y restauración solicitados por particulares. 4. Brindar asesoría, apoyo y dar seguimiento a los proyectos que en materia de conservación, llevan a cabo los centros INAH. 5. Establecer líneas prioritarias de investigación y diseñar programas que resuelvan problemas relacionados con la conservación del patrimonio y que contribuyan al enriquecimiento de los conocimientos en este ámbito. 6. Establecer la normatividad requerida en materia de recuperación, reparación, mantenimiento y de investigación, requerida para la conservación del patrimonio cultural, incorporando a las investigaciones las técnicas más actualizadas en materia de restauración y de apoyo a los programas de formación académica. 7. Generar los espacios de actualización y especialización para los restauradores institucionales y privados. 8. Elaborar convenios con instituciones nacionales y extranjeras en cuanto a la preservación del patrimonio cultural y bajo previa autorización de la coordinación nacional de asuntos jurídicos.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Humanidades, Arquitectura, Artes, Antropología. Terminado o Pasante
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Arquitectura y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación y restauración, antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 891 Tesorero General		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa y cinco pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Recursos Financieros	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Manejo eficiente de los recursos autogenerados y fiscales del INAH en cuentas de cheques, mediante el control de formas valoradas y difundir con oportunidad la normativa establecida para ello.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el flujo de efectivo, caja y bancos se administre en forma eficiente y oportuna, observando la normatividad en la materia.	
Funciones principales	1. Controlar la disponibilidad financiera del Instituto Nacional de Antropología e Historia y verificar los depósitos realizados. 2. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que en materia de tesorería emita el gobierno federal y el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 3. Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse el manejo de los recursos en efectivo otorgados al INAH y la distribución, facturación, almacenaje, control de inventarios y cobranza de los productos elaborados por dicho Instituto. 4. Proporcionar los servicios de tesorería para el funcionamiento del Instituto. 5. Informar de los reintegros al presupuesto efectuados por las áreas y llevar control de las cuentas bancarias de cheques institucionales y dirigir las conciliaciones bancarias. 6. Tramitar la recuperación de los subsidios de operación e inversión que el INAH tiene asignado. 7. Preparar reportes de disponibilidad financiera y programas de compromisos y gastos por efectuar.		

	8. Custodiar, distribuir y controlar las formas valoradas o boletos de acceso a museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos, así como reportar y administrar los ingresos provenientes por este concepto, acorde a disposiciones establecidas. 9. Controlar, registrar y reportar a las autoridades hacendarias los ingresos generados por el acceso a museos, zonas arqueológicas, e inmuebles históricos, donaciones en efectivo, aportaciones de terceros, y demás ingresos obtenidos en forma y tiempo requerido por las autoridades. 10. Informar a la coordinación nacional de recursos financieros sobre el cumplimiento de objetivos, funciones y programas de trabajo.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Economía, y/o Contaduría. Titulado.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Negociación y Liderazgo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Organización y control eficiente de recursos. 2. Supervisión y manejo de cuentas bancarias. 3. Conocimientos básicos del INAH. 4. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 972		
	Subdirector de Desarrollo Técnico		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Secretaría Técnica	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Planear y organizar estrategias y acciones para apoyar a la dirección en toma de decisiones y asesorías.	
	Objetivo del puesto	Diseñar e instrumentar medios de planeación, seguimiento y evaluación que permita conocer el desarrollo de los planes, programas, proyectos y acciones de las áreas dependientes de la Secretaría Técnica.	
Funciones principales	1. Apoyar al director de planeación y evaluación técnica en la conformación de mecanismos de planeación en las áreas de la Secretaría Técnica. 2. Elaborar, asistir y controlar planes, programas y proyectos específicos de la Secretaría Técnica, así como de aquellas acciones especiales que se requieran, analizando la información que de éstos se deriven. 3. Sistematizar la información para la elaboración de informes anuales y de otros periodos respecto a las actividades de la Secretaría Técnica. 4. Dar seguimiento a la adquisición de acervos bibliográficos para la red de bibliotecas del INAH, coordinando acciones con la dirección de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia. 5. Dar seguimiento a la autorización y dotación de equipo de cómputo necesarios para los trabajos de campo y gabinete de las áreas sustantivas del Instituto.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Contaduría, Antropología y/o Artes. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento sobre la programación, coordinación, y la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo con la normatividad establecida. 2. Nociones Básicas sobre la Administración Pública Federal. 3. Conocimientos básicos del INAH.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 756 Jefe del Departamento de Protección Integral		
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	Dirección de Operación de Sitios	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Contribuir a la conservación, difusión y presentación pública del patrimonio cultural bajo custodia del instituto nacional de antropología e historia, a través de la generación, evaluación y seguimiento de diversas herramientas en materia de 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. 2. Participar en los procesos de planeación, asesoría, asistencia técnica y evaluación de estrategias y propuestas de mejora operativa para sitios patrimoniales. 3. Participar y asesorar en la integración de los planes operativos anuales que se generen en el marco de los planes de manejo. 4. Desarrollar y evaluar propuestas para el acondicionamiento de servicios para la visita pública en sitios patrimoniales. 5. Emitir opiniones técnicas relacionadas con iniciativas, propuestas y proyectos de operación y uso de sitios patrimoniales. 6. Generar indicadores que evalúen la operación de sitios patrimoniales, con la finalidad de brindar una visita de calidad y prevenir riesgos operativos.		

	7. Elaborar, proponer, dar seguimiento y evaluar la aplicación de instrumentos normativos y técnicos para regular, ordenar y mejorar la operación de sitios patrimoniales. 8. Desarrollar estudios de contexto y relativos al uso de los sitios patrimoniales que permitan tomar decisiones en materia de manejo y operación de sitios patrimoniales. 9. Generar instrumentos para el diagnóstico y construcción de escenarios de riesgo y conflicto en relación con la conservación y operación de sitios patrimoniales.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Antropología Cultural, Antropología Social, Derecho y Legislación Nacionales, Cultura, Administración Pública y/o Conservación y Restauración de Bienes Muebles Culturales o Históricos.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 809 Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes culturales		
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	Museo Regional Chiapas	Sede (radicación)	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación, conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales de los estados, así como ejercer la representación del Instituto en la entidad.	
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, así como los requeridos para garantizar la seguridad y la integridad física del personal y visitantes de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH, evaluar e informar sobre el avance de los mismos. 2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral tendientes a capacitar y/o adiestrar al personal, en materia de seguridad, manejo de colecciones y atención a emergencias, así como aplicar aquellos de carácter institucional.		

	3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de bienes culturales, así como de seguridad a museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos e instalaciones. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias (particularmente ante las Coordinaciones Nacionales de Centros INAH, de museos y exposiciones, de monumentos históricos y de conservación del patrimonio nacional) para garantizar la realización de los trabajos y proyectos del propio Departamento de Resguardo de Bienes Culturales o, en su caso, de los museo bajo responsabilidad del centro INAH. 5. Representar a los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, en las actividades de protección y resguardo de bienes culturales, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Participar en los comités internos de seguridad y de protección civil de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH. 7. Mantener comunicación permanente con autoridades y servicios públicos de emergencia y atención a siniestros. 8. Revisar que el estado de conservación de los bienes culturales muebles e inmuebles sea el óptimo y, en su caso, promover su restauración ante las instancias correspondientes. 9. Elaborar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de museos y exposiciones, diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Antropología y/o Ciencias Sociales. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 955 Titular de la Zona Arqueológica de Palenque		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC3
Percepción ordinaria	\$28,790.45 mensual bruta (veintiocho mil setecientos noventa pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Tabasco	Sede (radicación)	Palenque, Chiapas
Información adicional	Misión del puesto	Conservar, preservar y difundir el patrimonio cultural a través de la adecuada manutención de las zonas arqueológicas.	
	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 informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 2. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad contratado en coordinación con el Departamento de Resguardo de Bienes Culturales del centro INAH, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Seguridad a Museos. 3. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH, o de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en el proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del Instituto correspondientes. 4. Implementar bajo la supervisión de la Dirección de Seguridad de Museos y con el Departamento de Resguardo de Bienes Culturales del centro INAH, el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica. 5. Solicitar, supervisar y coordinar el mantenimiento correctivo y preventivo del equipo de seguridad acorde a lineamientos establecidos por la dirección de Seguridad de Museos y del Departamento de Protección de Bienes Culturales del centro INAH. 6. Dirigir, controlar y promover en coordinación con las áreas técnicas y administrativas del centro INAH, la operación de los servicios proporcionados al público visitante de la zona arqueológica. 7. Coordinar el mantenimiento de la zona arqueológica, con el objeto de que se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las diversas instancias involucradas del Instituto y a los proyectos de conservación autorizados. 8. Coordinar bajo las indicaciones de la dirección del centro INAH, el resguardo, movimiento y conservación de las piezas y colecciones que custodia la zona arqueológica, en la propia zona, en su almacén cultural de colecciones o, en su caso, en el museo de sitio.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Artes, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Antropología, y/o Arquitectura. Titulado.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos sobre el INAH 2. Nociones generales sobre la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 858 Subdirector de Seguridad e Inteligencia en Resguardo del Patrimonio Cultural		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		

Adscripción	Museo Nacional de Antropología		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Preservar y vigilar las colecciones, edificios, bienes patrimoniales e instalaciones, así como el personal y visitantes que se encuentren en las instalaciones.		
	Objetivo del puesto	Resguardar, proteger y vigilar el museo, para garantizar a la adecuada preservación de las colecciones, edificio, bienes patrimoniales e instalaciones del mismo, así como la integridad física de visitantes y personal.		
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardos de bienes culturales, personales y visitantes del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 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. 3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de museos. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos de la subdirección. 5. Representar al museo en las actividades de protección y resguardo, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Participar en los comités internos de seguridad del museo y en instancias externas de protección civil y seguridad que afecten al museo. 7. Revisar que el estado de conservación de los bienes culturales sea el óptimo y, en su caso, promover su restauración. 8. Elaborar diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en el museo. 9. Diseñar e implementar el sistema integral de seguridad del museo.			
Perfil y requisitos	Académicos	Preparatoria o Bachillerato. Terminado o Pasante.		
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Cultura y/o Antropología Cultural.		
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Capacidades técnicas	1. Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales 2. Capacitación y adiestramiento de personal en materia de seguridad 3. Atención de siniestros y emergencias 4. Conocimientos básicos del INAH		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). Es requisito indispensable el contar con 6 años de experiencia en Seguridad y Resguardo de Bienes Culturales.		

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Trámites y Servicios Legales			Cons.
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	Centro INAH Tabasco		Sede (radicación)	Tabasco, Villa Hermosa
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima actualización y elaboración de procesos jurídicos con los cuales pueda apoyarse el INAH.		
	Objetivo del puesto	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.		
Funciones principales	1. Apoyar en los asuntos contenciosos y administrativos en los que el Instituto Nacional de Antropología e Historia sea parte. 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. 3. Solicitar asesoría a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos en asuntos de carácter contencioso y administrativo. 4. Remitir a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para su revisión y validación de los contratos y convenios que se pretendan celebrar. 5. Coadyuvar en la supervisión de la gestión de los diversos trámites ante las autoridades administrativas locales tendientes a salvaguardar los derechos del Instituto. 6. Proponer a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos los proyectos de denuncias, querellas, desistimientos, demandas, reconvenciones, 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. 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	Académicos	Licenciatura o profesional en: Derecho, Titulado.		
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Organización Jurídica.		
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).		

Nombre de la plaza	Cons. 608 Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales		
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	Museo Regional Palacio de Cantón	Sede (radicación)	Mérida, Yucatán
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.	
	Objetivo del puesto	Resguardar, proteger y vigilar los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, para garantizar la adecuada preservación de las mismas, de las colecciones culturales, de los edificios, de los bienes patrimoniales e instalaciones, así como la integridad física de visitantes y personal.	
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, así como los requeridos para garantizar la seguridad y la integridad física del personal y visitantes de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH, evaluar e informar sobre el avance de los mismos. 2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral tendientes a capacitar y/o adiestrar al personal, en materia de seguridad, manejo de colecciones y atención a emergencias, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de bienes culturales, así como de seguridad a museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos e instalaciones. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias (particularmente ante las Coordinaciones Nacionales de Centros INAH, de museos y exposiciones, de monumentos históricos y de conservación del patrimonio nacional) para garantizar la realización de los trabajos y proyectos del propio Departamento de Resguardo de Bienes Culturales o, en su caso, de los museo bajo responsabilidad del centro INAH. 5. Representar a los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, en las actividades de protección y resguardo de bienes culturales, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Participar en los comités internos de seguridad y de protección civil de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH. 7. Mantener comunicación permanente con autoridades y servicios públicos de emergencia y atención a siniestros. 8. Revisar que el estado de conservación de los bienes culturales muebles e inmuebles sea el óptimo y, en su caso, promover su restauración ante las instancias correspondientes. 9. Elaborar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de museos y exposiciones, diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional: Derecho, Contaduría, Economía, Administración. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Economía General.
	Habilidades Gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 178 Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros		
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	Museo Nacional de Historia	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Controlar los recursos financieros asignados a la unidad administrativa, de acuerdo con las normas y políticas vigentes en la materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
	Objetivos del puesto	1. Proponer la integración del presupuesto asociado a las actividades y proyectos institucionales para dar cumplimiento a los objetivos. 2. Gestionar la aprobación de la documentación generada de cada gasto ante las instancias correspondientes. 3. Informar sobre el avance del ejercicio del presupuesto autorizado a las instancias competentes para que se determinen las acciones preventivas y correctivas que contribuyan al cumplimiento de metas.	
Funciones principales	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa. 2. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto. 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados. 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa. 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera). 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad administrativa.		

	7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la unidad administrativa. 8. Conciliar con las áreas de la oficialía mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes. 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto. 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco. 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería Terminado o Pasante
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Contabilidad, Ciencias de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas,
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Programación y Presupuesto 2. Auditoría Financiera 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Delegado del Centro INAH Tlaxcala			Cons. 910
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Centros INAH		Sede (radicación)	Tlaxcala, Tlaxcala
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en cada una de las entidades.		
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación, conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales de los estados, así como ejercer la representación del Instituto en la entidad.		
Funciones principales	1. Planear y coordinar en cada uno de los estados, el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto así como preservar al patrimonio cultural contenido en los museos y zonas arqueológicas. 2. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizado por el centro INAH de la entidad. 3. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica y con las coordinaciones nacionales dependientes de la misma, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología e historia de cada entidad estatal, con la antropología, la etnografía, con la conservación de su patrimonio, con la difusión de su cultura, sus monumentos históricos y con sus museos.			

	4. 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 laboran o acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas y oficinas e instalaciones de los centros INAH así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en cada entidad. 5. Dirigir acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría Administrativa y las coordinaciones nacionales que de ésta dependen, un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 6. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes de los centros INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 7. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar vigilar y custodiar en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos y Culturales, y otros lineamientos afines, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 8. 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. 9. 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 o histórico, así como paleontológico.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Humanidades, Educación, Administración, Antropología y/o Historia. Titulado.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Administración Pública y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación y restauración, antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 544 Coordinador Nacional de Obras y Proyectos		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	MA2
Percepción ordinaria	\$56,129.20 mensual bruta (cincuenta y seis mil ciento veinte nueve 20/100 M.N.)		

Adscripción	Secretaría Administrativa		Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima elaboración, organización y coordinación de obras y proyectos del INAH.		
	Objetivo del puesto	Desarrollar, promover, coordinar y autorizar acciones, estudios y técnicas que busquen y logren la eficiencia y optimización, modernización, mejora de obras y proyectos en el Instituto Nacional de Antropología e Historia.		
Funciones principales	1. Participar en la elaboración del plan general y del programa anual de trabajo del Instituto así como en la elaboración y control de sus planes, programas, obras y proyectos. 2. Desarrollar y promover la planeación estratégica de obras y proyectos, coordinando y asistiendo en la elaboración y formalización de: diagnósticos técnico-administrativos de obras y proyectos, misión, visión, objetivos estratégicos, definición de obras y proyectos a nivel institucional y/o de carácter específico. 3. Coadyuvar al logro de planes y programas de los órganos del Instituto, proponiendo adecuaciones y mejoras, derivados del control y análisis de la gestión. 4. Promover y dirigir la conformación de obras y proyectos que contribuyan a la mejora continua de calidad institucional. 5. Elaborar los proyectos y planos arquitectónicos necesarios que orienten y normen la ejecución de las obras que se realizan en el instituto con empresas externas. 6. Desarrollar los proyectos y obras que requieran las diferentes áreas del Instituto y presentarlo al titular de la Secretaría Administrativa para su autorización. 7. Aplicar las disposiciones emitidas por el Gobierno Federal, normatividad y estrategias, requerimientos determinados por las altas autoridades del INAH, estudios y propuestas de reestructuraciones, obras y proyectos. 8. Organizar y coordinar la supervisión interna de obras y proyectos. 9. Evaluar los requerimientos de espacio de las diversas áreas que integran el Instituto, a fin de determinar su remodelación, reacondicionamiento y arrendamiento según el caso.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Arquitectura, Antropología y/o Ingeniería Civil. Titulado.		
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Arquitectura, Administración Pública, Planificación Urbana y/o Tecnología de la Construcción.		
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Promoción y desarrollo de obras y proyectos que promuevan la calidad institucional. 2. Elaboración de planos y proyectos arquitectónicos apegados a la normatividad. 3. Evaluación de los espacios del instituto a fin de remodelar, reacondicionar o arrendar.		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).		

Nombre de la plaza	Subdirector de Arqueología			Cons. 840
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2	
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Museo Nacional de Antropología	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Información adicional	Misión del puesto	Planear, programar, presupuestar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la investigación científica, preservación, conservación, catalogación, registro y resguardo del patrimonio arqueológico del Museo Nacional de Antropología.		
	Objetivo del puesto	Proponer y desarrollar proyectos y acciones de rescate, conservación, preservación y divulgación del patrimonio arqueológico de México, y propiciar y apoyar la investigación museística en las salas arqueológicas del museo.		
Funciones principales	1. Diseñar, proponer y aplicar estrategias, políticas, procedimientos internos e instrumentos que permitan la mejora continua de los procesos, en materia de investigación, conservación, rescate y preservación del patrimonio arqueológico. 2. Propiciar el desarrollo museístico a través de investigaciones científica en la disciplina arqueológica. 3. Establecer vínculos con instituciones afines, para el desarrollo de investigaciones conjuntas o proyectos interinstitucionales, en la disciplina arqueológica. 4. Coordinar la realización de exposiciones temporales y eventos especiales relacionada en materia arqueológica. 5. Mantener actualizado el conocimiento de las disposiciones, reglamentos y leyes internacionales y nacionales que regulan el movimiento de colecciones y supervisar su cumplimiento. 6. Coordinar con la Subdirección Técnica la consulta y actualización del sistema de control y catalogación de inventarios de los bienes culturales arqueológicos. 7. Colaborar con la Subdirección de Protección y Seguridad, en la implementación de los controles para la protección y resguardo de los bienes culturales y artísticos localizados en salas y en bodega. 8. Representar al museo en los diferentes foros nacionales e internacionales, con ponencias, eventos y reuniones científicas de carácter arqueológico así como participar en comités y comisiones. 9. Supervisar la adecuada conservación de las piezas en exposición permanente, o en exposiciones temporales e itinerantes. 10. Proponer y ejecutar las normas y lineamientos técnicos necesarios para la catalogación de bienes culturales.			

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Arqueología y/o Arquitectura. Titulado.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Antropología Cultural, Cultural y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Director de Operación de Sitios			Cons. 562
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Secretaría Técnica		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Contribuir con la conservación, difusión y presentación pública del patrimonio cultural bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, a través de la coordinación, asesoramiento, capacitación y supervisión en materia de planeación, manejo, operación, interpretación y señalización de sitios patrimoniales.		
	Objetivo del puesto	Dirigir y supervisar la planeación y capacitación para la gestión institucional, el manejo y operación de sitios patrimoniales, así como la elaboración de modelos y estrategias para el desarrollo comunitario y el turismo cultural asociados a éstos.		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar el diseño metodológico, la instrumentación, asesoría técnica, capacitación y evaluación de planes, proyectos, estrategias de manejo y operación en sitios patrimoniales. 2. Gestionar y convocar la participación de las Coordinaciones Nacionales del Instituto Nacional de Antropología e Historia para apoyar, en sus respectivos ámbitos de especialización, las propuestas de planeación y aplicación de planes, proyectos y estrategias de manejo y operación de sitios patrimoniales. 3. Proponer a la Dirección General el establecimiento de convenios con autoridades federales, estatales y municipales, así como miembros o agrupaciones públicas y privadas, para la planeación, manejo y operación de sitios patrimoniales bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 4. Apoyar la formación de consejos consultivos, comisiones, comités y otros cuerpos colegiados, con autoridades de los tres órdenes de gobierno y representantes de la sociedad civil, cuyo propósito sea la coordinación de esfuerzos y capacidades para el manejo y operación adecuada, eficiente y sustentable de los sitios patrimoniales.			

	5. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las estrategias de asesoramiento técnico y metodológico en los ámbitos de planeación, manejo, operación e interpretación de sitios patrimoniales. 6. Planear, organizar y evaluar los procesos, proyectos, actividades y presupuestos correspondientes al área. 7. Presentar a la Dirección General del Instituto Nacional de Antropología e Historia y a las demás instancias de este Instituto que lo requieran, los informes relacionados con la gestión del área y la rendición de cuentas institucionales. 8. Organizar los programas de formación continua para la gestión del patrimonio cultural, en vinculación con las tres escuelas nacionales del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 9. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las estrategias de formación y capacitación relacionadas con el diseño e instrumentación de herramientas teóricas, metodológicas y técnicas para la gestión patrimonial. 10. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos encomendados por la Dirección General del Instituto Nacional de Antropología e Historia y/o su Secretaría Técnica. 11. Dirigir y evaluar la generación de modelos metodológicos de planeación y capacitación para el desarrollo comunitario en las áreas de influencia de los sitios patrimoniales. 12. Dirigir y evaluar el diseño y producción de medios de interpretación para la divulgación de los valores de los sitios patrimoniales bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 13. Dirigir y evaluar la elaboración de instrumentos normativos, técnicos y organizativos para la mejora operativa y la prestación de servicios de calidad en los sitios patrimoniales con visita pública bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 14. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las estrategias en materia de turismo cultural a escala regional para el establecimiento de rutas y sistemas de operación y manejo en coordinación con los organismos del sector.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Historia, Antropología Social, Arqueología y Etnología y/o Arquitectura, Conservación y Restauración. Titulado.
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Antropología, Arqueología y Etnología: Gestión Cultural, Planeación y Desarrollo Comunitario Conservación y Restauración Antropología: Gestión del Patrimonio Cultural Humanidades: Planeación y Administración de Proyectos Culturales
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 604 Jefe de Departamento de Conservación del Patrimonio Arqueológico		
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 Conservación del Patrimonio Cultural	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Coordinar y operar los procesos de conservación y restauración de los bienes culturales muebles que conforman el patrimonio arqueológico y supervisar las condiciones de extracción, resguardo y exhibición de piezas en custodia de particulares, instituciones y entidades federativas.	
	Objetivo del puesto	Conservar bienes culturales muebles arqueológicos para contribuir a los procesos de investigación relacionada con el contexto sociopolítico, económico y cultural de las sociedades prehispánicas.	
Funciones principales	1. Establecer criterios básicos para la preservación de los bienes muebles arqueológicos. 2. Determinar las condiciones que se deben considerar para el resguardo adecuado de los bienes en custodia. 3. Fomentar la investigación sobre técnicas de manufactura de los bienes muebles arqueológicos. 4. Dar atención a bienes arqueológicos a través de registro, dictámenes y peritajes. 5. Establecer medidas de control y preservación para el conjunto de bienes muebles arqueológicos <i>in situ</i>. 6. Planear estrategias de conservación de materiales que se preservarán <i>in situ</i>. 7. Planear estrategias de conservación de materiales que se exhibirán en museos. 8. Planear estrategias de conservación de materiales que se estudiarán en laboratorio.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Arquitectura y Antropología. Titulado.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Antropología Cultural, Historia General y Teoría y Métodos Educativos.	
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	4. Planeación y desarrollo de conservación de materiales en museos. 5. Preservar los bienes muebles arqueológicos. 6. Fomentar la investigación sobre protección y resguardo del patrimonio arqueológico.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	

Nombre de la plaza	Cons. 950 Jefe del Departamento de Conservación de Patrimonio en Museos		
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 del Patrimonio Cultural	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Operar y dar seguimiento a los proyectos de conservación preventiva en el tratamiento de los acervos museográficos de los museos dependientes del INAH en el ámbito nacional.	
	Objetivo del puesto	Diseñar proyectos de intervención sobre el acervo de bienes culturales en custodia de los museos dependientes del INAH, con base en la normatividad y los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.	
Funciones principales	1. Llevar a cabo el seguimiento de los proyectos de intervención de bienes culturales custodiados en los museos del Instituto. 2. Operar el programa de conservación preventiva en los museos dependientes del INAH. 3. Diseñar, ejecutar y controlar proyectos de investigación en el ámbito de conservación de las colecciones custodiadas en los museos del Instituto. 4. Promover la difusión de los avances de investigación a través de publicaciones, seminarios, encuentros, programas de investigación interinstitucional o cualquier otro medio de comunicación masiva.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Arquitectura y Antropología. Terminado o Pasante.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Antropología Cultural, Historia General y Teoría y Métodos Educativos.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	4. Conocimientos sobre estrategias que ayuden a la conservación de museos. 5. Nociones generales de museología.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	

Nombre de la plaza	Cons. 853 Subdirector de Talleres de Conservación e Investigación		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC3
Percepción ordinaria	\$28,790.45 mensual bruta (veintiocho mil setecientos noventa pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural	Sede (radicación)	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	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. 2. Registrar por áreas específicas de talleres, el control de todas aquellas historias clínicas que se realicen a bienes muebles e inmuebles. 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. 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. 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. 6. Recibir y programar las solicitudes de análisis químicos y/o biológicos de muestras de bienes muebles e inmuebles para intervención en laboratorio. 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. 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. 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.	
Perfil y requisitos	Académicos	Bachillerato Técnico Especializado en: Artes, Antropología, Arquitectura y Diseño. Titulado.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Arquitectura.
	Habilidades Gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Actualización permanente sobre restauración y conservación de los monumentos muebles e inmuebles que custodia el INAH. 2. Conocimiento de la normatividad vigente en Monumentos Históricos y Zonas Arqueológicas.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Bases	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Impresión del comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte y/o Cédula Profesional). 3. Acta de Nacimiento o Forma Migratoria según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 5. Cartilla Liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Currículum vitae actualizado que detalle la experiencia laboral. 7. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (Cédula y Título Profesional, Carta de Pasante, Certificado de Estudios, etc.). 8. Documentación que acredite y soporte la experiencia laboral solicitada en el Perfil del Puesto (Hoja Unica de Servicios, Nombramiento, Constancia de Servicios, Comprobantes de pago, Contratos, entre otros). 9. Declaración bajo protesta de decir verdad firmada, 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, de conformidad con el artículo 21 de la LSPCAPF; así como de no haber sido beneficiado con algún Programa de Retiro Voluntario. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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. 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.

Registro de candidatos	La entrega de solicitudes para la inscripción del concurso y registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que le asignará un número de folio 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. *NOTA IMPORTANTE: Los aspirantes que tengan las carreras de: Arqueología, Etnología, Etnohistoria, Lingüística y Restauración de Bienes Inmuebles deberán registrar en su Currículum Vitae de trabajaen la carrera genérica de Antropología y en el espacio de nombre de la carrera señalar la carrera correspondiente.																						
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1" data-bbox="519 590 1380 1178"> <thead> <tr> <th data-bbox="519 590 987 636">Etapas</th><th data-bbox="987 590 1380 636">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="519 636 987 682">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="987 636 1380 682">4 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 682 987 728">Registro de aspirantes</td><td data-bbox="987 682 1380 728">Del 4 al 18 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 728 987 774">Revisión curricular</td><td data-bbox="987 728 1380 774">Del 4 al 18 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 774 987 821">* Evaluación de conocimientos técnicos</td><td data-bbox="987 774 1380 821">Del 23 al 25 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 821 987 867">* Evaluación de habilidades gerenciales</td><td data-bbox="987 821 1380 867">30 y 31 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 867 987 951">* Evaluación de conocimientos técnicos y habilidades gerenciales (plazas foráneas)</td><td data-bbox="987 867 1380 951">26 y 27 de marzo de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 951 987 997">* Revisión y cotejo documental</td><td data-bbox="987 951 1380 997">Del 1 al 15 de abril de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 997 987 1081">* Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="987 997 1380 1081">Del 1 al 15 de abril de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 1081 987 1127">* Determinación</td><td data-bbox="987 1081 1380 1127">Del 1 al 15 de abril de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="519 1127 987 1178">* Fecha de ingreso</td><td data-bbox="987 1127 1380 1178">16 de abril de 2009</td></tr> </tbody> </table> *NOTA 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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. NOTA 2: El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación. En caso de que existieran más candidatos, éstos formarán parte del banco de talentos o reserva de aspirantes del Instituto.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	4 de marzo de 2009	Registro de aspirantes	Del 4 al 18 de marzo de 2009	Revisión curricular	Del 4 al 18 de marzo de 2009	* Evaluación de conocimientos técnicos	Del 23 al 25 de marzo de 2009	* Evaluación de habilidades gerenciales	30 y 31 de marzo de 2009	* Evaluación de conocimientos técnicos y habilidades gerenciales (plazas foráneas)	26 y 27 de marzo de 2009	* Revisión y cotejo documental	Del 1 al 15 de abril de 2009	* Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 1 al 15 de abril de 2009	* Determinación	Del 1 al 15 de abril de 2009	* Fecha de ingreso	16 de abril de 2009
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	4 de marzo de 2009																						
Registro de aspirantes	Del 4 al 18 de marzo de 2009																						
Revisión curricular	Del 4 al 18 de marzo de 2009																						
* Evaluación de conocimientos técnicos	Del 23 al 25 de marzo de 2009																						
* Evaluación de habilidades gerenciales	30 y 31 de marzo de 2009																						
* Evaluación de conocimientos técnicos y habilidades gerenciales (plazas foráneas)	26 y 27 de marzo de 2009																						
* Revisión y cotejo documental	Del 1 al 15 de abril de 2009																						
* Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 1 al 15 de abril de 2009																						
* Determinación	Del 1 al 15 de abril de 2009																						
* Fecha de ingreso	16 de abril de 2009																						
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp y/o www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrarán a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 001/09.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																						

Presentación de evaluaciones	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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para continuar en el proceso los aspirantes deberán acreditar las dos evaluaciones de habilidades gerenciales requeridas para cada puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia de acuerdo con el orden de prelación seleccionará para pasar a la etapa de entrevista a los tres primeros promedios. 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; así como en el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. 6. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el segundo piso de la calle de Liverpool número 123, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en la calle de Leibnitz número 11, 2o. 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 9:00 a 18:00 horas., o en los correos electrónicos montserrat_carrillo@inah.gob.mx y asgard_torres@inah.gob.mx.

Ciudad de México, D.F., a 4 de marzo 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

Filiberto López Fuentes

Rúbrica.

