

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Bautista Jesús el Buen Pastor de Naucalpan de Juárez en el Edo. de México, para constituirse en asociación religiosa

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

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Confraternidad de Iglesias Cristianas Evangélicas de la República Mexicana, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana del Nuevo Renacimiento, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Casa del Rey, Centro Evangélico, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Red Apostólica, Mundo de Pacto, Vino Nuevo, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Nayarit

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Susano Jesús Zetina Cuevas, como corredor público número 13 en la plaza del Estado de Quintana Roo

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-CH-157-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-2692-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-1996-1-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-3301-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-3534-2-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-4787-IMNC-2009 y PROY-NMX-CH-18414-IMNC-2009

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma PROY-NMX-FF-091-SCFI-2009

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2009

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Gobierno del Distrito Federal, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción

SECRETARIA DE SALUD

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

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

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

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ponen a disposición de la autoridad sanitaria, por conducto de la Secretaría de Gobernación, los tiempos en radio y televisión que corresponde administrar al Instituto Federal Electoral

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Chihuahua

**COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS
DE SERVICIOS FINANCIEROS**

Acuerdo por el que se delegan facultades en el Vicepresidente Técnico y en el Director General de Análisis de Servicios y Productos Financieros de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

Acuerdo por el que se establecen la forma y términos en que las SOFOM, E.N.R., deberán mantener en sus archivos la autorización a que se refiere el artículo 28 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia

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 8 de mayo de 2009

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Bautista Jesús el Buen Pastor de Naucalpan de Juárez en el Edo. de México, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. ALEJANDRO TORRES PUEBLA Y OTROS DE LA ENTIDAD INTERNA DE LA CONVENCION NACIONAL BAUTISTA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA BAUTISTA "JESUS EL BUEN PASTOR" DE NAUCALPAN DE JUAREZ EN EL EDO. DE MEXICO

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA BAUTISTA "JESUS EL BUEN PASTOR" DE NAUCALPAN DE JUAREZ EN EL EDO. DE MEXICO para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Convención Nacional Bautista de México, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Barrio La Rosa, Camino Hiedra 16, Santiago Tepatlaxco, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C. P. 53216.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en arrendamiento en uso de la futura asociación religiosa para cumplir con su objeto, ubicado en: Barrio La Rosa, Camino Hiedra S/N, Tepatlaxco, Naucalpan de Juárez, Estado de México, C. P. 53216.

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

"Realizar sistemáticamente cultos devocionales, de predicación y de instrucción Bíblica. Proclamar ardientemente el mensaje del Evangelio de Jesucristo, invitando a las personas para que lo acepten. Cooperar de todo corazón por medio de la oración, ofrendas y el servicio cristiano en el crecimiento del Evangelio. Promover el estudio sistemático de la Biblia, el discipulado del creyente y su capacitación. Cooperar con todos los proyectos de la Convención Nacional Bautista de México, A. R. y de la Convención Regional Bautista que le corresponda".

IV.- Representantes: Jorge Luis Rodríguez Garduño, Magdaleno Salas Caudillo y Alejandro Torres Puebla.

V.- Relación de asociados: Alejandro Torres Puebla, María de Jesús Salgado Sánchez, Magdaleno Salas Caudillo, Luminosa Flores Mimila, Jorge Luis Rodríguez Garduño Elizabeth López Maza y Dolores Jiménez Avila.

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

VII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva" integrado por las personas y cargos siguientes: Alejandro Torres Puebla, Presidente; Elizabeth López Maza, Secretaria; María de Jesús Salgado Sánchez, Tesorera; y Dolores Jiménez Avila y Luminosa Flores Mimila, Vocales.

VIII.- Ministro de Culto: Alejandro Torres Puebla.

IX.- Credo Religioso: Bautista.

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

Atentamente

México, D.F., a 21 de abril de 2009.- El Encargado de la Dirección General de Asociaciones Religiosas,
Alberto Patiño Reyes.- Rúbrica.

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

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. NESTOR EUSEBIO MESA LAGO Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA "CENTRO CRISTIANO BEULA DE MEXICO".

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

I.- Domicilio legal: Avenida Universidad número 53 Oriente, Colonia Centro, Querétaro, Qro., código postal 76000,

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló un inmueble en arrendamiento para cumplir con su objeto, ubicado en: Avenida Universidad número 53 Oriente, Colonia Centro, Querétaro, Qro., código postal 76000.

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

"Promover la mas alta difusión del Evangelio de Jesucristo y el conocimiento de la verdad a través de las enseñanzas de las Sagradas Escrituras, que es el único medio dado por Dios para lograr un cambio de vida, renaciendo espiritualmente, es la responsabilidad que Dios dejó a su iglesia, la cual es el Cuerpo de Cristo".

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

V.- Representante: Néstor Eusebio Mesa Lago.

VI.- Relación de asociados: Rodrigo Mesa Jiménez, Montserrat Mesa Jiménez, Omar Jiménez Sandoval, Leonel Avalos Larios, Lucia Romero Ortiz, Frida Ballesteros Garcíaalonso, Eduardo Medrano Escobar, María Guadalupe García Alonso Alonso, Néstor Eusebio Mesa Lago y María del Carmen Jiménez Sandoval.

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

VIII.- Organó de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Néstor Eusebio Mesa Lago, Presidente; Montserrat Mesa Jiménez, Secretaria; y María del Carmen Jiménez Sandoval Tesorera.

IX.- Relación de Ministros de culto: Néstor Eusebio Mesa Lago y María del Carmen Jiménez Sandoval.

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

Atentamente

México, D.F., a 24 de abril de 2009.- El Encargado de la Dirección General de Asociaciones Religiosas,
Alberto Patiño Reyes.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Confraternidad de Iglesias Cristianas Evangélicas de la República Mexicana, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. LUIS RICARDO BIBIANO MURILLO Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA CONFRATERNIDAD DE IGLESIAS CRISTIANAS EVANGELICAS DE LA REPUBLICA MEXICANA.

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

I.- Domicilio legal: Colina de los Chinacos número 4, Fraccionamiento Bulevares, Naucalpan de Juárez, Estado de México, código postal 53140.

II.- Bienes inmuebles: Se manifestó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Colonia San Miguel Manzana 12, Lote 6, Comisaría Ejidal Los Organos de San Agustín, Municipio de Acapulco, Guerrero.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La adoración al único Dios verdadero; como Institución ser ganadora de almas para Cristo, predicar el Evangelio de Cristo Jesús; administrara las ordenanzas del antiguo y nuevo testamento; promoverá el crecimiento espiritual entre sus miembros; promoverá una educación cristiana en todos sus aspectos y evangelizará a la comunidad y al mundo como Cristo nos comisiona".

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

V.- Representantes: Luis Ricardo Bibiano Murillo y Alfonso Farrera González.

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

VII.- Organos de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Luis Ricardo Bibiano Murillo, Presidente; Julio César Martínez Hernández, Vicepresidente; Isac Martínez Hilario, Secretario; y Gabriel de La Paz Bustos, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Luis Ricardo Bibiano Murillo, Julio César Martínez Hernández, Isac Martínez Hilario y Gabriel de La Paz Bustos.

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

Atentamente

México, D.F., a 28 de abril de 2009.- El Encargado de la Dirección General de Asociaciones Religiosas.-
Alberto Patiño Reyes.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana del Nuevo Renacimiento, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. JOAQUIN TORRES CORDOVA Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA DEL NUEVO RENACIMIENTO.

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

I.- Domicilio legal: Calle 41 y Avenida Primera Industrial, Colonia Ladrillera 2, Agua Prieta Sonora, código postal 84200.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle 41 y 42 Avenida Primera Industrial, Colonia Ladrillera 2, Agua Prieta Sonora, código postal 84200.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo; realizar actos de culto público religioso, así como propagar nuestra doctrina."

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

V.- Representante: Joaquín Torres Córdova.

VI.- Relación de asociados: Joaquín Torres Córdova, María Teresa Acosta López, José Acosta López, María del Refugio Holguín Portillo, Anabel Torres Acosta, Félix Bañuelos Alvarado, Rosa Isela Rivera Cota.

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

VIII.- Organismo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Joaquín Torres Córdova, Presidente; María Teresa Acosta López, Secretaria; y José Acosta López, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Joaquín Torres Córdova, María Teresa Acosta López, José Acosta López y María del Refugio Holguín Portillo.

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

Atentamente

México, D.F., a 28 de abril de 2009.- El Encargado de la Dirección General de Asociaciones Religiosas,
Alberto Patiño Reyes.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Casa del Rey, Centro Evangélico, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. J. JESUS LOPEZ MEJIA Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA CASA DEL REY, CENTRO EVANGELISTICO.

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

I.- Domicilio legal: Calle Ramón Corona, número 22, Colonia El Cortijo, Municipio de Zapotitlán, Jalisco, código postal 49620.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Ramón Corona, número 22, Colonia El Cortijo, Municipio de Zapotitlán, Jalisco, código postal 49620.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías, un tema ineludible para todo el mundo; realizar actos de culto público religioso, así como de propagar nuestra doctrina".

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

V.- Representante: J. Jesús López Mejía.

VI.- Relación de asociados: J. Jesús López Mejía, Wilfrido Flores Sánchez, María Francisca Valderrama Molina y Héctor Martínez Figueroa.

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

VIII.- Organismo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: J. Jesús López Mejía, Presidente; Wilfrido Flores Sánchez, Secretario; y María Francisca Valderrama Molina, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: J. Jesús López Mejía y María Francisca Valderrama Molina.

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

Atentamente

México, D.F., a 28 de abril de 2009.- El Encargado de la Dirección General de Asociaciones Religiosas,
Alberto Patiño Reyes.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Red Apostólica, Mundo de Pacto, Vino Nuevo, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. ALEJANDRO GABRIEL SALAZAR FABELA Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA RED APOSTOLICA, MUNDO DE PACTO, VINO NUEVO.

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

I.- Domicilio legal: Calle Monserrat, número 76-M, Colonia Pueblo Los Reyes Coyoacan, México Distrito Federal, código postal 04330.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron cuatro inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicados en: 1.- Calle Monserrat, número 76-M, Colonia Pueblo Los Reyes Coyoacan, México Distrito Federal, código postal 04330; 2.- Calle Pino Suárez 2B, altos, Colonia Centro, Xalapa, Veracruz, código postal 91000; 3.- Calle Plutarco Elías Calles número 27, local 1, frentes 10 y 11, Colonia Chinampac de Juárez, México, D.F., código postal 09208; y 4.- Calle Prolongación Lázaro Cárdenas número 4 L. T. Prov., Chalco de Díaz Covar, Estado de México, código postal 56600.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías, un tema ineludible para todo el mundo, realizar actos de culto público religiosos, así como de propagar nuestra doctrina".

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

V.- Representante: Alejandro Gabriel Salazar Fabela.

VI.- Relación de asociados: Alejandro Gabriel Salazar Fabela, Israel Oropeza Ramírez, Irán Lucia Medina Martínez.

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

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Alejandro Gabriel Salazar Fabela, Presidente; Israel Oropeza Ramírez, Secretario; e Irán Lucia Medina Martínez, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Alejandro Gabriel Salazar Fabela, Israel Oropeza Ramírez, Irán Lucia Medina Martínez, Alejandro Aguirre Trejo, Eva Villegas Lira, Argelia Pérez Luna y Rosa María Hernández Bruno.

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

Atentamente

México, D.F., a 28 de abril de 2009.- El Encargado de la Dirección General de Asociaciones Religiosas,
Alberto Patiño Reyes.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

CONVENIO de Coordinación en Materia de Seguridad Pública que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Nayarit.

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. GENARO GARCIA LUNA, ASISTIDO POR EL C. MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCIA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA"; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. NEY GONZALEZ SANCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NAYARIT, ASISTIDO POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, LA C. CORA CECILIA PINEDO ALONSO; EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C. GERARDO GANGOITI RUIZ; LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL, LA C. LAURA ALEJANDRA MONROY BERECHUEA; EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA, EL C. HECTOR MANUEL BEJAR FONSECA Y EL SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. EFREN VELAZQUEZ IBARRA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

"LA SECRETARIA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", CONVIENEN EN REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA DURANTE EL AÑO 2009 CONFORME A LO SIGUIENTE:

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé y, que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. La Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, prevé en los artículos 2o. y 4o., que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se integra con las instancias, instrumentos, políticas, servicios y acciones previstos en la propia Ley, tendientes a cumplir con los objetivos y fines de la seguridad pública, y que, cuando sus disposiciones comprendan materias y acciones que incidan en diversos ámbitos de competencia de la Federación, los estados, el Distrito Federal o los municipios, se aplicarán y ejecutarán mediante convenios generales y específicos entre las partes componentes del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Asimismo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de la materia, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación se llevarán a cabo mediante la suscripción de los convenios respectivos, o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional de Seguridad Pública (El Consejo) y en las demás instancias de coordinación.
3. La Ley de Coordinación Fiscal, en los artículos 25 fracción VII, 44 y 45, establece la existencia y destino del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal" (FASP), con cargo a recursos Federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), el cual se entregará a las entidades federativas a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se distribuirá de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública a propuesta de "LA SECRETARIA", utilizando para la distribución de los recursos los indicadores que se describen en el artículo 44 del propio ordenamiento. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación por cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar a los 30 días naturales siguientes a la publicación en dicho Diario del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate.

4. En el mismo artículo 44 se establece que los convenios y los anexos técnicos entre las partes integrantes del Sistema Nacional, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación señalada en el punto anterior. Los recursos que correspondan a cada entidad federativa, se enterarán mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquéllas de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en dicho artículo. Asimismo, se prevé que los estados y el Distrito Federal reportarán trimestralmente a "LA SECRETARIA" el ejercicio de los recursos del FASP y el avance en el cumplimiento de las metas, así como las modificaciones realizadas a los convenios de colaboración y anexos técnicos en la materia. En este último caso deberán incluir los acuerdos del respectivo Consejo Estatal de Seguridad Pública o el acuerdo del Consejo Nacional de Seguridad Pública, así como la justificación sobre las adecuaciones a las asignaciones previamente establecidas.
5. En términos del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones provenientes del FASP se destinarán en forma exclusiva a las acciones y en los términos que en el mismo numeral se detallan.
6. Conforme al artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FASP, según corresponda, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.
7. El artículo 49 de la misma Ley establece que las aportaciones y sus accesorios que con cargo al FASP reciban las entidades federativas no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 45 de la misma Ley. Asimismo, establece que las aportaciones son recursos federales que serán administrados y ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas, conforme a sus propias leyes y registrados como ingresos propios que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en el citado artículo 45, y que el control y supervisión del manejo de los recursos quedará a cargo de las autoridades que en el artículo 49 del mismo ordenamiento jurídico se establecen.
8. El artículo 9, fracción VII, del Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, establece que con el propósito de dotar de mayor eficiencia al flujo y aplicación de los recursos del FASP, éstos serán depositados en una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, una vez ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, establece que El Consejo promoverá que cuando menos el 20 por ciento de los recursos del FASP se distribuya entre los municipios conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

ANTECEDENTES

1. En el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, y cada una de las entidades federativas suscribieron con fecha 4 de noviembre de 1996, el Convenio General de Colaboración en Materia de Seguridad Pública, para coordinar políticas, estrategias y acciones legales y administrativas necesarias para el eficaz funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. El Consejo en su XXV Sesión, celebrada el día 28 de noviembre de 2008, acordó ratificar y por tanto mantener vigentes para el ejercicio fiscal 2009, los criterios de asignación y las bases para la distribución de los recursos del FASP, entre los 31 estados y el Distrito Federal, que se utilizaron para el año 2008.
3. Los criterios de asignación y las bases para distribución, así como el monto que como resultado de la aplicación de los mismos, corresponde a cada uno de los 31 estados y el Distrito Federal, respecto de los 6,916,800,000 pesos del FASP, aprobados por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.

DECLARACIONES**DE “LA SECRETARIA”:**

Que el C. Genaro García Luna fue designado Secretario de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2006, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Secretario de Seguridad Pública preside el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con los artículos 12, fracción I, de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 30 bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 9, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

Que el Secretario de Seguridad Pública, está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme al artículo 30 bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Que el 19 de septiembre de 2008, el Consejo Nacional de Seguridad Pública designó al C. Monte Alejandro Rubido García, como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública tiene, entre otras funciones, el ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 fracción III de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

El Estado de Nayarit, es parte integrante de la Federación; adopta para su régimen interior la forma de Gobierno Republicano, Representativo y Popular; y se ejerce por medio de los tres poderes; Ejecutivo, Legislativo y Judicial depositándose el Poder Ejecutivo, en el Gobernador Constitucional del Estado, conforme a lo dispuesto en los artículos 40, 42, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 22 y 61 de la Constitución Política del Estado de Nayarit.

Que el titular del Poder Ejecutivo el C. Ney González Sánchez, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit el 19 de septiembre de 2005.

Que el Gobernador Constitucional del Estado y los secretarios que lo asisten, están facultados para suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con los artículos 69 fracciones IV y XIII de la Constitución Política del Estado de Nayarit; 1, 2, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracciones I, II, VI y XII, 32, 33, 37 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

Que el Secretario Técnico del Consejo Estatal de Seguridad Pública tiene entre otras funciones el ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Pleno del Comité Técnico, así como para asegurar el cumplimiento de la mecánica operativa del Convenio y de sus anexos técnicos respectivos.

Que conforme al artículo 12, fracción II de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación de Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

DE “LAS PARTES”:

En términos de los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 4, 9, 10 y 11 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 25, fracción VII, 44, 45, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y 3 de la Ley del Registro Público Vehicular, “LAS PARTES” convienen coordinarse en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto coordinar políticas, lineamientos y acciones entre “LAS PARTES”, para el desarrollo y ejecución de acciones en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos y resoluciones de El Consejo, aplicando para el efecto los recursos provenientes del FASP, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, así como los recursos que para tal fin aporta “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

SEGUNDA.- De conformidad con los acuerdos de El Consejo en su XXV Sesión del 28 de noviembre del 2008, los Ejes que sustentan las estrategias y las acciones materia del presente Convenio son:

1. Alineación de las capacidades del Estado Mexicano contra la delincuencia
2. Prevención del delito y participación ciudadana
3. Desarrollo institucional
4. Sistema penitenciario
5. Combate a la corrupción
6. Plataforma México
7. Indicadores de medición

TERCERA.- Los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, mecánica operativa y cronogramas de trabajo de cada Eje, se establecerán conjuntamente por "LA SECRETARIA", a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con los acuerdos de El Consejo y se incluirán en el Anexo Técnico Unico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", formará parte integrante del presente Convenio.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario para alcanzar los objetivos y metas convenidos, para lo cual, los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a los fines previstos en los citados Ejes y el Anexo Técnico Unico, dando prioridad al cumplimiento del "Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de agosto de 2008, así como a la Estrategia Integral de Prevención del Delito y Combate a la Delincuencia.

La suscripción del Anexo Técnico Unico a que se refiere el párrafo anterior, se sujetará al procedimiento que a continuación se expresa:

- a) "LA SECRETARIA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, remitirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", el 5 de enero de 2009, la estructura programática y los lineamientos programáticos presupuestales.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" presentará formalmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, dentro de los primeros 15 días del mes de enero de 2009, la propuesta de inversión que incluya la información necesaria para definir conjuntamente las metas programáticas y operativas, montos e indicadores de seguimiento y evaluación que se asignen a cada uno de los Ejes y sus componentes, atendiendo a su naturaleza y objetivos.
- c) Durante la segunda quincena de enero, se llevarán a cabo reuniones de trabajo entre "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA SECRETARIA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para definir los cuadros de metas programáticas y montos correspondientes a cada Eje, así como los cronogramas de trabajo.

CUARTA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, administrará y ejercerá los recursos a que se refiere la cláusula séptima del presente Convenio, conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios destinados a los fines establecidos en el presente instrumento desde que son recibidos, hasta su erogación total, quedando el control y la supervisión bajo responsabilidad de sus autoridades de control y supervisión internas.

Asimismo, "LA SECRETARIA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en cumplimiento a lo dispuesto en las fracciones II y V del artículo 9o., fracción III del artículo 15, y fracción III del artículo 17 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos y resoluciones emanados de El Consejo, convienen en aplicar recursos para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de los programas y acciones instrumentadas en el marco de este Convenio, considerando los mecanismos e indicadores para la evaluación de los Ejes, metas programáticas y operativas, y líneas de acción objeto del presente Convenio y su Anexo Técnico Unico.

QUINTA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerda mantener la administración de los recursos provenientes del FASP, así como los que aporte de su propio presupuesto, a través de una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, en el presente ejercicio fiscal.

SEXTA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” bajo su absoluta responsabilidad, con apego a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, podrá reprogramar los recursos acordados en el Anexo Técnico Unico de este Convenio, hacia otras acciones dentro de un mismo Eje, o hacia acciones de otros Ejes, modificando en su caso las metas programáticas correspondientes.

“LAS PARTES” acuerdan que las modificaciones al Anexo Técnico Unico del presente Convenio, se sujetarán a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal.

“LAS PARTES” convienen que los recursos no ejercidos de años anteriores al 2009, en caso de que no se encuentren comprometidos y deban ser reprogramados, se ejercerán durante el ejercicio fiscal 2009, privilegiando el Eje de Sistema Penitenciario, de conformidad con el numeral segundo del Acuerdo No. 04/XXV/08, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XXV Sesión.

Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que las ampliaciones de metas no serán consideradas reprogramaciones, cuando se realicen dentro de una misma acción. Lo anterior deberá ser informado al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

SEPTIMA.- De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y los criterios de asignación aprobados por El Consejo en su XXV Sesión celebrada el 28 de noviembre de 2008, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2008, se destinan del FASP, a favor de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, recursos por un monto de \$133'317,742 (ciento treinta y tres millones trescientos diecisiete mil setecientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.).

Los recursos señalados en el párrafo anterior le serán enterados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal. Dichos recursos serán depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica que determine la Secretaría de Finanzas de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, procediendo a remitir el recibo más eficaz que en derecho proceda a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que reciba.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por su parte, aportará con cargo a su propio presupuesto un monto de \$33'329,436.00 (treinta y tres millones trescientos veintinueve mil cuatrocientos treinta y seis pesos 00/100) M.N.), lo que representa el 25 por ciento del monto asignado del FASP. Dichas aportaciones serán realizadas conforme al mismo calendario en que los recursos del FASP sean recibidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” tomará las provisiones para que la Secretaría de Finanzas, dé cumplimiento a lo pactado en los párrafos anteriores.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” conviene en identificar por separado los recursos federales, de los aportados con cargo al presupuesto de la Entidad Federativa, incluyendo los productos financieros que se deriven de ambos.

Las aportaciones referidas se podrán incrementar con las que con cargo a sus propios presupuestos realicen los gobiernos Federal, Estatal y Municipales para fortalecer los Ejes, estrategias y acciones en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública. En todos los casos, “LAS PARTES” deberán suscribir los convenios modificatorios para hacer constar lo anterior.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá ejercer y aplicar los recursos del FASP de los estados y del Distrito Federal 2009 dentro del presente ejercicio fiscal, en los destinos expresamente previstos en el artículo 45 de Ley de Coordinación Fiscal. Los recursos Federales que al término del presente ejercicio fiscal no hayan sido ejercidos por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberán concentrarse en la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

De conformidad con los destinos exclusivos que para los recursos del FASP enuncia el primer párrafo del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los componentes de cualquier Eje no contemplados en la disposición legal referida, serán financiados con recursos aportados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

La mecánica y procedimientos a través de los cuales se reportarán los avances en el ejercicio y aplicación de los recursos del FASP, se definirán en el Anexo Técnico Unico del presente convenio.

OCTAVA.- El destino de los productos y/o rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica serán para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia de este Convenio. Los rendimientos financieros derivados de las aportaciones de origen federal, deberán destinarse exclusivamente a los conceptos contemplados en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

NOVENA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del Consejo Estatal de Seguridad Pública, entregará trimestralmente a "LA SECRETARIA", a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el reporte sobre el ejercicio de los recursos y el avance en el cumplimiento de las metas y los rendimientos financieros, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Único que forma parte integrante del presente Convenio.

En términos del artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" enviará al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FASP, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

DECIMA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9o., fracción VI de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete, en su caso, a tomar las medidas necesarias para la realización de acciones y operativos de manera conjunta con las autoridades de Seguridad Pública Federales y Municipales, que redunden en una mayor seguridad de los habitantes de la Entidad Federativa.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario a efecto de participar en forma activa en las Conferencias Nacionales a que se refiere el artículo 13 de la Ley General referida, así como a las Reuniones Regionales en Materia de Seguridad Pública a las que sea convocado, instrumentando en su caso, en el ámbito de sus atribuciones y con pleno respeto a su soberanía, los acuerdos y programas que en esos foros se convengan.

En los supuestos en que sea necesario atender factores que incidan en la seguridad pública, distintos a los atribuidos al Poder Ejecutivo y, en los casos en que se involucren otros poderes y diversas autoridades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien de otra entidad federativa, se firmarán los convenios a que se refiere el artículo 4o. de la Ley General en mención.

Conforme a lo previsto en la Ley General, en correlación con la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos de El Consejo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar programas de prevención del delito y acciones de participación de la sociedad en la seguridad pública para crear bases de datos sobre mapas delincuenciales, perfiles delictivos, *modus operandi* de la delincuencia y cualquier otro dato que coadyuve a eficientar la acción de las policías federal, estatal y municipales.

UNDECIMA.- Con el fin de depurar y fortalecer a las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia del Estado, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a perfeccionar los mecanismos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, formación, reconocimiento, certificación, promoción, evaluación y retiro de los elementos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y de centros de readaptación social, así como establecer mecanismos de evaluación permanente y de control de confianza a su personal.

Para la realización de las acciones antes señaladas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear y/o fortalecer un Centro de Evaluación y Control de Confianza Certificado en la Entidad Federativa y a emplear los mecanismos previstos en el Sistema Nacional de Desarrollo Policial y en el esquema federal del Sistema Nacional de Desarrollo de Ministerios Públicos, condicionando la permanencia del personal en las instituciones a la acreditación periódica de las evaluaciones correspondientes.

DUODECIMA.- Para combatir el secuestro, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a constituir o, en su caso, fortalecer Unidades Especializadas para el combate y desarticulación de bandas dedicadas al secuestro, así como implementar programas, talleres, seminarios y cursos de capacitación para estos propósitos, de acuerdo con las políticas y criterios definidos en la "Estrategia Nacional contra el Secuestro", aprobada por El Consejo, en su XXIV Sesión, celebrada el 19 de septiembre de 2008.

DECIMA TERCERA.- A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en la forma y términos solicitados por éste, la información que requiera para mantener actualizados los registros nacionales y las bases de datos a que se refiere el Capítulo IV del Título Segundo y el artículo 54 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los acuerdos de El Consejo, de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, de la Conferencia de Prevención y Readaptación Social y de la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública. Para tal fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", proporcionará la Interconexión entre las Instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia, Prevención y Readaptación Social, municipios y demás Instituciones que proporcionen la información requerida para mantener actualizados los registros nacionales y bases de datos, tanto del ámbito Estatal como Municipal, con Plataforma México de acuerdo a los estándares y lineamientos técnicos definidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

A efecto de homologar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública en el Eje Estratégico Plataforma México, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública definirá los criterios, directrices, protocolos y formatos que se requieran para su consecución.

A fin de consolidar el Sistema Unico de Información Criminal para concentrar y compartir datos relevantes del fenómeno delictivo en bases de datos completas y eficaces, como los registros de automóviles y armas, perfiles de delincuentes, modos de operación, estadísticas delictivas, registro del personal de Seguridad Pública y el informe policial homologado, mediante el intercambio en tiempo real de datos de audio, video y texto, "LAS PARTES" acuerdan para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información los siguientes aspectos para la operación, funcionamiento, administración y explotación de los Registros de Seguridad Pública:

- a) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suministrar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de manera permanente, la información actualizada del personal de seguridad pública, incluyendo a quienes tengan un nombramiento o condición jurídica equivalente y al personal que integran las empresas de seguridad privada con permiso estatal, mediante el cumplimiento del Programa de Calidad e Integridad de la Información contenida en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a dar cumplimiento a la actualización de las Licencias Oficiales Colectivas otorgadas a las instituciones de seguridad pública de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con el fin de tener un Registro Nacional de Armamento y Equipo que permita facilitar el inventario, control y vigilancia del armamento autorizado a las instituciones de seguridad pública del país, así como brindar mayor control y regulación de las armas de fuego y municiones dentro del país, en caso de extravío, robo, destrucción, aseguramiento o decomiso.
- c) De conformidad con los acuerdos establecidos en la primera Conferencia Nacional de Prevención y Readaptación Social, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones que conlleven a facilitar los medios y recursos necesarios para el cumplimiento del Censo Estatal Penitenciario y el suministro oportuno de la información en el Sistema Integral de Administración Penitenciaria que alimentará al Sistema Unico de Información Criminal, así como la integración a la Plataforma México de los Centros de Readaptación Social, reclusorios y cárceles municipales a nivel nacional.

Los instrumentos de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública fortalecerán el Sistema Unico de Información Criminal, coordinando el esfuerzo de las instituciones que lo integran para fortalecer la investigación científica ministerial y policial mediante el uso y explotación de sistemas tecnológicos avanzados de identificación y validación que permitan recabar evidencias físicas, órdenes judiciales, características criminales, medios de identificación y otros elementos de apoyo que permitan incrementar la calidad del sistema de justicia para reducir la discrecionalidad de la autoridad administrativa judicial en la aplicación de la Ley, a efecto de que no quede impune ningún acto ilícito, más aún aquéllos relacionados con la delincuencia organizada, en defensa de los intereses y derechos de los mexicanos.

En tal sentido, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para el intercambio de información confiable, actualizada y veraz de las órdenes judiciales libradas, con la finalidad de unir esfuerzos e intercambiar información para abatir las conductas delictivas y evitar la impunidad.

"LA SECRETARIA", a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrollarán de manera conjunta las estrategias, equipamiento y software de terminales para la implementación del Sistema Especializado para la Identificación Balística (IBIS) y el Sistema de Identificación Biométrica por Voz en las áreas de investigación pericial, para la actualización y consulta de las bases de datos del Registro de Huellas Balísticas y el Registro de Voces, que permita registrar de manera central al personal relacionado con la seguridad pública, el armamento que éstos portan, y a los presuntos responsables, indiciados, procesados y sentenciados, basado en las políticas y especificaciones establecidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá acceso a los Registros Nacionales y Bases de Datos de Información sobre Seguridad Pública, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reportando en máximo 15 días naturales las altas y bajas del personal que cuenta con acceso a los Registros de Seguridad Pública.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" desarrollarán de manera conjunta las soluciones para garantizar la seguridad de acceso a la información sobre seguridad pública establecida en el Capítulo IV, Sección Quinta de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y para establecer el (o los) responsable (s) de la seguridad de la información, el cual deberá definir los roles y responsabilidades de seguridad dentro de su área de gestión y desarrollar, integrar, operar y administrar los programas de seguridad informática de la Entidad Federativa.

"LAS PARTES" acuerdan disponer de todos los elementos necesarios para la explotación eficiente de la información de seguridad pública, que articulados al Sistema Unico de Información Criminal, permitirán a las corporaciones policiales mejorar su competencia técnico-operativa y fortalecerán la persecución del delito y la impartición de justicia, aumentando su eficiencia y eficacia, así como su confianza ante la ciudadanía.

DECIMA CUARTA.- A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la información que requiera, en estricto apego a los lineamientos para la integración de información establecidos por éste, para validar y mantener actualizado el Registro Público Vehicular, de conformidad con los artículos 3, 6 y 7 de la Ley del Registro Público Vehicular.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá implementar los instrumentos tecnológicos necesarios para el mejoramiento de la calidad de la información, realizando diagnósticos a las bases de datos existentes. Igualmente, instrumentará procesos que permitan su mejoramiento, para garantizar que la información que se encuentra en las bases de datos estatales y que es enviada al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública cumpla con los estándares establecidos, no olvidando invertir en herramientas informáticas y de procedimiento que garanticen el apego a los estándares implementados y/o definidos, a fin de garantizar que se cumpla con la calidad, oportunidad e integridad requeridas.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a actualizar la información de vehículos robados y recuperados, dentro del término de 24 horas después de que se haya iniciado la averiguación previa.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá coordinar la implementación de mecanismos y sistemas informáticos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para que se realice el intercambio de información mediante los aplicativos definidos por éste, a través de componentes en línea, cargas, o réplicas de información según las condiciones y situación aplicable, a fin de contar oportunamente con la información.

Para dar cumplimiento a lo acordado por El Consejo en su XX Sesión celebrada el 30 de enero de 2006, en su numeral VII del Acuerdo 06/XX/06, "LAS PARTES" acuerdan los siguientes principios, así como los que se enuncien en el Anexo Técnico Unico de este Convenio de Coordinación correspondiente al Registro Público Vehicular, a los que se sujetará el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información de los vehículos a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, así como los siguientes aspectos relacionados con la operación, funcionamiento, administración y explotación del Registro Público Vehicular:

A) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a suministrar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de manera permanente, la información actualizada, completa y con la calidad establecida de cada vehículo que enuncia la Ley del Registro Público Vehicular, la de aquellos vehículos asignados a las diferentes Corporaciones de Seguridad Pública, así como la información correspondiente al Registro de Vehículos Robados y Recuperados y Licencias de Conducir, comprometiéndose a observar sin excepción los criterios establecidos en el Anexo Técnico Único, en el entendido de que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública integrará en la base de datos del Registro Público Vehicular, únicamente aquella información que le sea proporcionada por el “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y que cumpla con dichos criterios.

B).- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tendrá acceso a la base de datos del Registro Público Vehicular en términos del artículo 10 de la Ley del Registro Público Vehicular, reportando en un plazo máximo de 15 días naturales, las altas y bajas del personal que cuenta con acceso al Registro.

C).- El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, desarrollarán de manera conjunta las soluciones para lograr la interoperabilidad entre los equipos y bases de datos de la Entidad Federativa y las Bases de Datos del Registro Público Vehicular, el Registro de Vehículos Robados y Recuperados y de Licencias de Conducir, a fin de alcanzar el adecuado suministro, intercambio, explotación, consulta y sistematización de la información.

D).- “LAS PARTES” acuerdan que cuando el propietario de un vehículo o quien acredite su interés jurídico, realice alguno de los trámites que más adelante se refieren de manera enunciativa mas no limitativa, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá primeramente realizar una consulta al Registro Público Vehicular a fin de asegurar la viabilidad de dicho trámite:

- a)** Inscripción de alta en el padrón vehicular de la entidad;
- b)** Otorgamiento de placas metálicas de circulación o reexpedición de las mismas;
- c)** Emisión o reposición de tarjeta de circulación o de calcomanía de circulación permanente;
- d)** Cambio de propietario, cambio de placas y/o cambio de tarjetas de circulación;
- e)** Verificación físico-mecánica, y
- f)** Expedición de permiso para circular sin placas.

“LAS PARTES” acuerdan que previa verificación física del vehículo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” colocará por una sola vez y con cargo al financiamiento conjunto la Constancia de Inscripción del Registro Público Vehicular (REPUVE) conforme a los lineamientos técnicos que defina el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el Anexo Técnico Único.

Para lograr los objetivos que se persiguen con el establecimiento del Registro Público Vehicular, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a concluir en dos años la colocación de las constancias de inscripción del REPUVE, contados a partir de que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública se las proporcione.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en coordinación con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, desarrollarán e implementarán, con cargo al financiamiento conjunto, programas de capacitación y certificación del personal que se designe para el grabado y colocación de las constancias de inscripción antes referidas, así como para la adquisición de antenas y lectoras fijas y portátiles para el grabado y lectura de dichas constancias de inscripción, de acuerdo con los lineamientos técnicos que el propio Secretariado Ejecutivo establezca para tales efectos.

Cuando ante “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se realice algún trámite respecto de un vehículo, y una vez realizada la consulta previa al REPUVE, se constate que éste no se encuentra inscrito, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a seguir el procedimiento establecido en el Anexo Técnico Único, a fin de efectuar su alta en la base de datos correspondiente del Registro Público Vehicular, respetando en todo momento las condiciones bajo las cuales este registro puede ser inscrito.

En cumplimiento al acuerdo número 05/XXII/08, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XXII Sesión, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones que conlleven a la modificación del marco jurídico que regula el tránsito vehicular en el Estado y sus municipios, a fin de establecer la obligatoriedad de portar la Constancia de Inscripción en cada uno de los vehículos que circulen en la Entidad Federativa, de conformidad con los lineamientos que al efecto establezca el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá establecer los lineamientos y procedimientos operativos necesarios a fin de poder llevar a cabo el levantamiento de censos sobre la estimación mensual del parque vehicular que circule en el territorio estatal, desglosando e identificando los vehículos asignados a las corporaciones de seguridad pública del propio Estado.

DECIMA QUINTA.- A fin de modernizar el sistema penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a adquirir la tecnología que garantice la seguridad al interior de los Centros de Readaptación Social, para promover la clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad, así como la incorporación de medidas alternativas de alta tecnología, tales como la vigilancia electrónica, entre otras.

DECIMA SEXTA.- A fin de consolidar la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089 para alinear los servicios a los nuevos retos que plantea el Eje Plataforma México, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a realizar los trabajos y las migraciones de los servicios de telecomunicaciones de su Red Estatal de acuerdo a los lineamientos que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública defina, mediante el desarrollo e instrumentación de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que operen en forma homologada.

Igualmente, permitirá al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la permanencia y actualización de los equipos y sistemas que se instalaron o se instalen en los sites de telecomunicaciones de los Nodos de Interconexión de Telecomunicaciones (NIT's) (C4 y SubC4) para el servicio de interconexión a Plataforma México.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de su competencia, apoyará la interconexión de los municipios a la Plataforma México, en los términos que defina el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para lo cual deberá integrar a la Plataforma México en el presente ejercicio, a los municipios que conjuntamente se considere necesarios.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública se obliga a establecer productos tecnológicos y protocolos de comunicación homogéneos que permitan que el Estado opere eficientemente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como procesos ágiles y expeditos que faciliten a través de tecnologías específicas, acceder a toda la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DECIMA SEPTIMA.- "LA SECRETARIA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio.

DECIMA OCTAVA.- "LA SECRETARIA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", tendrán la prerrogativa para ocurrir ante las autoridades correspondientes, en caso de incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio o su Anexo Técnico Único.

DECIMA NOVENA.- Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública 2009 se firma por triplicado en la Ciudad de México, a los dos días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Secretario de Seguridad Pública y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, **Genaro García Luna**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, **Ney González Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Cora Cecilia Pinedo Alonso**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Gerardo Gangoiti Ruíz**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría General, **Laura Alejandra Monroy Berecochea**.- Rúbrica.- El Procurador General de Justicia, **Héctor Manuel Bejar Fonseca**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Efrén Velázquez Ibarra**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

REGLAS de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Energía.- Secretaría de Economía.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría de la Función Pública.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público; ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social; GEORGINA YAMILET KESSEL MARTINEZ, Secretaria de Energía; GERARDO RUIZ MATEOS, Secretario de Economía; JUAN FRANCISCO MOLINAR HORCASITAS, Secretario de Comunicaciones y Transportes; SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, y JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, representantes propietarios ante la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, con fundamento en el artículo Quinto, apartado C, fracción I, del Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, hemos tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE GASTO PUBLICO, FINANCIAMIENTO Y DESINCORPORACION

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes reglas tienen por objeto regular la operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, en cuanto a su organización y funcionamiento.

SEGUNDA.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008;
- II. **Asesores Jurídicos:** El Procurador Fiscal de la Federación y el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, quienes podrán ser representados por los directores generales que designen;
- III. **Comisión:** A la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación;
- IV. **Invitados Permanentes:** El Titular de la Oficina de la Presidencia de la República, así como el Gobernador del Banco de México y aquellos que, por acuerdo, la Comisión determine que deban ser convocados a participar con ese carácter;
- V. **Invitados:** Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los municipios, de las delegaciones políticas del Distrito Federal, así como de los organismos constitucionales autónomos, que participen en las sesiones de la Comisión, dependiendo de la naturaleza de los asuntos a tratar.

Asimismo, los representantes de las asociaciones y personas morales o bien, las personas físicas de reconocido prestigio en la materia, que sean invitados para apoyar en lo necesario los análisis y recomendaciones de la Comisión;

- VI. **Miembros de la Comisión:** Los representantes propietarios y suplentes de las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Energía; de Economía; de Comunicaciones y Transportes; de la Función Pública y del Trabajo y Previsión Social, que integran la Comisión en términos del artículo Segundo, párrafos primero y segundo, del Acuerdo;
- VII. **Reglas:** A las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, y
- VIII. **Secretario Ejecutivo:** El servidor público adscrito a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a que hace referencia el artículo Décimo Segundo del Acuerdo.

TERCERA.- La interpretación de las Reglas corresponde al Secretario Ejecutivo quien, en su caso, podrá someter los planteamientos que considere a la Comisión.

CAPITULO II**ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION**

CUARTA.- Los Miembros de la Comisión tendrán voz y voto. El Secretario Ejecutivo, así como los Invitados Permanentes, los Invitados y los Asesores Jurídicos, sólo tendrán voz.

Con excepción de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, los representantes titulares de las secretarías de Estado que integran la Comisión nombrarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener el nivel de subsecretario.

A las sesiones de la Comisión se convocará a los Asesores Jurídicos, a fin de contar con su apoyo jurídico para las recomendaciones de la Comisión.

QUINTA.- Las sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum en términos del artículo Cuarto del Acuerdo, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Miembros de la Comisión presentes, teniendo el Presidente de la misma o su suplente voto de calidad en caso de empate.

SEXTA.- El Secretario Ejecutivo, por sí o a propuesta del Presidente de la Comisión, convocará a los miembros de la misma, Invitados Permanentes, Invitados y Asesores Jurídicos.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda.

La convocatoria contendrá al menos lo siguiente:

- I. Número de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- III. Orden del día, y
- IV. La documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

El Secretario Ejecutivo confirmará la recepción de la convocatoria por parte de los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes, Invitados y Asesores Jurídicos.

SEPTIMA.- El Secretario Ejecutivo solicitará la documentación que corresponda al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que haya propuesto incorporar algún asunto en el orden del día, o bien sobre el seguimiento de algún acuerdo.

El responsable remitirá la documentación respectiva al Secretario Ejecutivo, manifestando su aprobación y responsabilidad respecto del contenido de la misma, evitando sustituciones posteriores. En caso de que el responsable del asunto propuesto no asista a la sesión de la Comisión, el Secretario Ejecutivo lo comunicará a los miembros de la misma y retirará el asunto de el orden del día.

La documentación deberá enviarse por escrito en papel oficial, contener los datos de identificación del servidor público responsable de su elaboración, así como del personal que pueda ser consultado para aclaraciones sobre su contenido, estar rubricada por el responsable de su elaboración y, en su caso, cumplir con lo siguiente:

- I. Título del documento y los datos que permitan identificar de manera resumida el asunto;
- II. Antecedentes;
- III. Desarrollo sucinto del asunto, el cual deberá aportar todos los elementos de juicio necesarios para soportar las decisiones que adopte la Comisión;
- IV. Planteamiento o problemática y sus efectos;
- V. Propuestas de solución;

- VI. Ventajas y, en su caso, desventajas de las soluciones propuestas;
- VII. Fundamentos;
- VIII. Unidad o área responsable del asunto;
- IX. Plazo para ejecutar las propuestas de solución o, en su caso, acuerdos de la Comisión, y
- X. Propuesta de acuerdo conclusiva, fundada y motivada.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto de acuerdo, para análisis previo. Para facilitar el envío de la información a los miembros, adicionalmente se podrán utilizar medios electrónicos.

Invariablemente, la documentación a que refieren los párrafos anteriores, deberá estar clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

OCTAVA.- La documentación que se presente en las sesiones se hará llegar al Secretario Ejecutivo con al menos siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, a efecto de que se proporcione con al menos cinco días hábiles de anticipación a los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes, Invitados y Asesores Jurídicos.

El Secretario Ejecutivo, previo al envío de la información, revisará que la documentación presentada cumpla con lo previsto en la regla Séptima. En caso de detectar alguna omisión, requerirá al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que haya propuesto agregar el asunto, la información complementaria para su incorporación en el orden del día.

La omisión de la entrega de la documentación con la anticipación señalada en esta regla o en los términos de la regla Séptima, tendrá por consecuencia que se retire el asunto de el orden del día o se difiera para una sesión posterior, lo que será comunicado por el Secretario Ejecutivo al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal solicitante.

NOVENA.- Como excepción, en caso de urgencia acreditada y a solicitud expresa de cualquiera de los Miembros de la Comisión o del Secretario Ejecutivo ante el Presidente de la misma o su suplente, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en la misma. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.

La incorporación de algún asunto urgente no implica que los Miembros de la Comisión deban pronunciarse sobre el particular, o tomar algún acuerdo en la sesión en que se presente.

DECIMA.- Las sesiones extraordinarias se sujetarán a las reglas Sexta, Séptima y Octava, con excepción de los plazos establecidos que se reducirán al menos a cuatro días hábiles para que la documentación se haga llegar al Secretario Ejecutivo, y al menos tres días hábiles para que éste convoque y remita la documentación a los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes, Invitados y Asesores Jurídicos.

DECIMA PRIMERA.- La Comisión podrá sesionar excepcionalmente en forma consultiva, de manera ordinaria o extraordinaria, para lo cual, por conducto del Secretario Ejecutivo, el responsable de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que hayan propuesto la incorporación de algún asunto en el orden del día o sobre el seguimiento de un acuerdo presentarán una justificación, a efecto de que el Secretario Ejecutivo elabore un dictamen de procedencia y lo comunique al Presidente de la Comisión o, en su caso a su suplente, quien previa opinión de los Asesores Jurídicos, decidirá sobre la pertinencia de llevar a cabo dicha sesión.

La documentación objeto de análisis en las sesiones consultivas, estará sujeta a lo previsto en la regla Séptima.

DECIMA SEGUNDA.- Los Asesores Jurídicos, en su caso, orientarán y apoyarán a la Comisión emitiendo opiniones jurídicas respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración de la Comisión, a efecto de sustentar los análisis, deliberaciones, conclusiones y acuerdos adoptados por sus miembros, sin perjuicio de que sea solicitada, cuando así proceda, la opinión del área jurídica de la dependencia competente.

DECIMA TERCERA.- El Secretario Ejecutivo será responsable de elaborar y firmar las actas y acuerdos derivados de las sesiones, para lo cual previamente deberá enviar los proyectos de acuerdos que se vayan a adoptar a los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes, Asesores Jurídicos e Invitados, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitir sus comentarios.

En caso de que no se reciban comentarios a los proyectos de los acuerdos en el plazo antes indicado, se entenderá que es aceptado el texto propuesto.

El Secretario Ejecutivo remitirá, una vez que sean definitivos, copia del acta y acuerdos a los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes y Asesores Jurídicos. Asimismo, remitirá una copia del acuerdo de que se trate a los Invitados, quienes serán responsables de su custodia y de impedir su utilización indebida o evitar la sustracción de los mismos.

El Secretario Ejecutivo, a solicitud por escrito de cualquier Miembro de la Comisión; Invitados Permanentes; Asesor Jurídico; servidores públicos federales que acrediten su interés jurídico; alguna institución fiscalizadora o autoridad jurisdiccional, emitirá copia certificada de las actas o acuerdos solicitados, así como de la documentación correspondiente.

DECIMA CUARTA.- Corresponde al Secretario Ejecutivo clasificar la información o documentos de la Comisión, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

DECIMA QUINTA.- El Secretario Ejecutivo elaborará y dará seguimiento al reporte sobre el grado de avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión, el cual se hará del conocimiento de la misma.

Dicho reporte se remitirá dentro de los primeros quince días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre a la Secretaría de la Función Pública y a las direcciones generales de programación y presupuesto sectoriales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que en el ámbito de sus respectivas competencias den el seguimiento correspondiente y vigilen el debido cumplimiento de los compromisos pendientes.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

DECIMA SEXTA.- El Secretario Ejecutivo, además de las funciones que establece el artículo Décimo Segundo del Acuerdo, realizará las siguientes:

- I. Integrar el orden del día;
- II. Solicitar, en el momento que así lo considere necesario, información de algún asunto pendiente de concluir a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Solicitar a los Miembros de la Comisión informen si cuentan con asuntos que, por su naturaleza, sean susceptibles de presentarse en una sesión de la Comisión;
- IV. Fungir como enlace con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal que mantengan asuntos propios de las funciones de la Comisión;
- V. Coordinar, supervisar o, en su caso, elaborar los estudios, análisis y documentos especiales que encomiende la Comisión;
- VI. Supervisar que los Invitados que no sean servidores públicos federales, suscriban en forma previa a la sesión, el acuerdo de confidencialidad o reserva de la información a que se refiere el último párrafo del artículo Segundo del Acuerdo;
- VII. Elaborar y someter a la consideración de la Comisión, las reglas de operación de las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo que se creen;
- VIII. Dar seguimiento a las actividades del Comité Técnico del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, sobre la operación de dicho sistema, y
- IX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran o que le encomiende la Comisión.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, éste será suplido por el secretario ejecutivo adjunto que haya sido designado, a propuesta de aquél, por el Subsecretario de Egresos. El secretario ejecutivo adjunto tendrá las mismas funciones del primero.

CAPITULO IV**DE LAS SUBCOMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO**

DECIMA OCTAVA.- Las subcomisiones y grupos de trabajo serán responsables de elaborar y proponer planes de apoyo, investigar la información necesaria para la toma de decisiones y llevar a cabo acciones para realizar tareas específicas relacionadas con su objeto.

La coordinación, conducción y operación de las subcomisiones y grupos de trabajo será responsabilidad del Secretario Ejecutivo, quien podrá designar a un servidor público a su cargo para llevar a cabo dichas funciones.

Los integrantes de las subcomisiones y grupos de trabajo podrán ser servidores públicos ajenos a la Comisión, los cuales deberán proveer la información que les sea requerida por el Secretario Ejecutivo para el cumplimiento de los objetivos para los que fueron creados.

DECIMA NOVENA.- La Comisión contará con una subcomisión permanente que estará integrada por un representante de cada uno de los Miembros de la Comisión, de los Invitados Permanentes y de los Asesores Jurídicos; cada uno de los representantes deberá tener un nivel jerárquico no inferior al de director general adjunto en la Administración Pública Federal.

La subcomisión tendrá por objeto revisar la documentación de los asuntos que determine la Comisión o, en su defecto, el Secretario Ejecutivo, dentro de aquellos que se solicite someter o que hayan sido sometidos a la consideración de la Comisión, con la finalidad de opinar respecto de si los mismos resultan propios de las funciones a cargo de la misma y realizar, en su caso, sugerencias sobre los términos en que el asunto deberá presentarse en las sesiones de la Comisión.

VIGESIMA.- La subcomisión permanente se reunirá las veces que sean necesarias de acuerdo con la complejidad de los asuntos, previa convocatoria que realizará el Secretario Ejecutivo a sus integrantes de conformidad con los lineamientos que se establezcan para tal efecto.

Con la convocatoria el Secretario Ejecutivo anexará la documentación del o los asuntos a revisar. Las reuniones de la subcomisión, serán conducidas por el Secretario Ejecutivo de la Comisión.

VIGESIMA PRIMERA.- Para que se lleven a cabo las reuniones de la subcomisión permanente deberán estar presentes la mayoría de los representantes de los Miembros, Invitados Permanentes y los Asesores Jurídicos.

VIGESIMA SEGUNDA.- El Secretario Ejecutivo de la Comisión elaborará y firmará las minutas de las reuniones de la subcomisión, con el objeto de que sirvan de apoyo para la sesión correspondiente de la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Reglas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, suscrito el 9 de agosto de 2000 y modificado por el Acuerdo que modifica el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, suscrito el 29 de mayo de 2002, así como las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, aprobadas el 14 de marzo de 2003.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor de las Reglas, los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes y Asesores Jurídicos, contarán con diez días hábiles para designar a su representante ante la subcomisión permanente, la cual deberá instalarse formalmente por el Secretario Ejecutivo dentro de los 10 días hábiles posteriores a que venza el plazo para la designación de representantes.

Ciudad de México, a los doce días del mes de mayo de dos mil nueve.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Energía, **Georgina Yamilet Kessel Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Juan Francisco Molinar Horcasitas.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.-** Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Susano Jesús Zetina Cuevas, como corredor público número 13 en la plaza del Estado de Quintana Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normatividad Mercantil.- Dirección de Correduría Pública.

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

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Susano Jesús Zetina Cuevas para ejercer la función de Corredor Público con número 13 en la plaza del Estado de Quintana Roo, con fundamento en los artículos 2o., 3o. fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables."

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

Atentamente

México, Distrito Federal, a veinticuatro de abril de dos mil nueve.- La Directora de Correduría Pública, **Adriana Angélica Verde Rocha**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-CH-157-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-2692-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-1996-1-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-3301-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-3534-2-IMNC-2009, PROY-NMX-CH-4787-IMNC-2009 y PROY-NMX-CH-18414-IMNC-2009.

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS PROY-NMX-CH-157-IMNC-2009, CALIBRACION DE DISPOSITIVOS DE MEDICION DE PAR TORSIONAL ESTATICOS; PROY-NMX-CH-2692-IMNC-2009, ESPECIFICACIONES GEOMETRICAS DE PRODUCTO (GPS)-TOLERANCIAS GEOMETRICAS-REQUISITO DE MATERIAL MAXIMO (MMR), REQUISITO DE MATERIAL MINIMO (LMR) Y REQUISITO DE RECIPROCIDAD (RPR); PROY-NMX-CH-1996-1-IMNC-2009, ACUSTICA-DESCRIPCION, MEDICION Y EVALUACION DE RUIDO AMBIENTAL-PARTE 1: CANTIDADES BASICAS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION; PROY-NMX-CH-3301-IMNC-2009, INTERPRETACION ESTADISTICA DE DATOS-COMPARACION DE DOS MEDIAS EN CASO DE OBSERVACIONES POR PARES; PROY-NMX-CH-3534-2-IMNC-2009, ESTADISTICA-VOCABULARIO Y SIMBOLOS-PARTE 2: ESTADISTICA APLICADA; PROY-NMX-CH-4787-IMNC-2009, CRISTALERIA DE LABORATORIO-INSTRUMENTOS VOLUMETRICOS-METODOS PARA LA CALIBRACION DE SU CAPACIDAD Y USO; PROY-NMX-CH-18414-IMNC-2009, PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO DE ACEPTACION POR ATRIBUTOS-SISTEMA DE MUESTREO DE ACEPTACION CERO BASADO EN EL PRINCIPIO DEL CREDITO PARA CONTROLAR LA CALIDAD DE SALIDA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Organismo Nacional de Normalización del Instituto Mexicano de Normalización y Certificación A.C. (IMNC).

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Organismo que los propuso ubicado en Manuel María Contreras número 133, tercer piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500, o al correo electrónico normalizacion@imnc.org.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

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

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
PROY-NMX-CH-157-IMNC-2009	CALIBRACION DE DISPOSITIVOS DE MEDICION DE PAR TORSIONAL ESTATICOS
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece el procedimiento para mejorar la armonización en la determinación de los resultados de calibración y las incertidumbres en los instrumentos de medición de par torsional. Proporciona información sobre los procedimientos de calibración para los dispositivos de medición de par torsional y proporciona una directriz a los laboratorios de calibración para establecer un procedimiento para expresar la incertidumbre general de los resultados de calibración de los dispositivos de calibración de par.	
Concordancia con normas internacionales Este Proyecto de Norma Mexicana no coincide con algún documento internacional por no existir documento internacional sobre el tema tratado.	
PROY-NMX-CH-2692-IMNC-2009	ESPECIFICACIONES GEOMETRICAS DE PRODUCTO (GPS)-TOLERANCIAS GEOMETRICAS-REQUISITO DE MATERIAL MAXIMO(MMR), REQUISITO DE MATERIAL MINIMO (LMR) Y REQUISITO DE RECIPROCIDAD (RPR)
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana define el requisito de material máximo, el requisito de material mínimo y el requisito de reciprocidad y especifica sus aplicaciones. Estos requisitos se emplean para el control de funciones específicas de las piezas de trabajo cuando el tamaño y la geometría son interdependientes, por ejemplo para cumplir las funciones de "ensamble de partes" (para requisitos de material máximo) y "mínimo espesor de pared" (para requisitos de material mínimo). Sin embargo, el requisito de material máximo y el requisito de material mínimo se emplean también para cumplir otros requisitos funcionales de diseño.	
Concordancia con normas internacionales Este Proyecto de Norma Mexicana concuerda totalmente con la Norma Internacional ISO 2692: 2006 "Geometrical product specifications (GPS)-Geometrical tolerancia-Maximum material requirement (MMR), least material requirement (LMR) and reciprocity requirement (RPR)"	
PROY-NMX-CH-1996-1-IMNC-2009	ACUSTICA-DESCRIPCION, MEDICION Y EVALUACION DE RUIDO AMBIENTAL-PARTE 1: CANTIDADES BASICAS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION
Campo de aplicación Esta parte de la Norma Mexicana NMX-CH-1996-IMNC define las magnitudes básicas empleadas para la descripción de ruido en ambientes comunitarios y describe los procedimientos básicos de evaluación. También especifica métodos para evaluar el ruido ambiental y proporciona una directriz para la estimación de la respuesta a la molestia de una comunidad expuesta a varias clases de ruidos ambientales en un largo plazo. Las fuentes acústicas pueden ser aisladas o presentarse en combinaciones diversas. La aplicación de los métodos para estimar la respuesta a la molestia está limitada a las áreas en las que la gente reside y a los usos de suelo a largo plazo.	
Concordancia con normas internacionales Este Proyecto de Norma Mexicana concuerda totalmente con la Norma Internacional ISO 1996-1:2003 "Acoustics-Description, measurement and assessment of enviromental noise-Part 1: Basic quantities and assessment procedures"	

PROY-NMX-CH-3301-IMNC-2009	INTERPRETACION ESTADISTICA DE DATOS-COMPARACION DE DOS MEDIAS EN CASO DE OBSERVACIONES POR PARES
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana especifica un método para comparar la media de una población de diferencias entre observaciones por pares con valor cero o cualquier otro valor pre-asignado.	
Concordancia con normas internacionales Este documento concuerda totalmente con la Norma Internacional ISO 3301:1975 "Statistical interpretation of data-Comparison of two means in the case of paired observations"	
PROY-NMX-CH-3534-2-IMNC-2009	ESTADISTICA-VOCABULARIO Y SIMBOLOS-PARTE 2: ESTADISTICA APLICADA
Campo de aplicación Esta parte de la Norma Mexicana NMX-CH-3534-IMNC define los términos de estadística aplicada, y los expresa en una estructura conceptual de acuerdo con la práctica normativa de la terminología internacional. Los términos de entrada están ordenados temáticamente. Se proporciona un índice alfabético. Se definen símbolos normalizados y abreviaturas.	
Concordancia con normas internacionales Este documento concuerda totalmente con el documento internacional ISO 3534-2:2006 "Statistics-Vocabulary and symbols-Part 1: Applied statistics"	
PROY-NMX-CH-4787-IMNC-2009	CRISTALERIA DE LABORATORIO-INSTRUMENTOS VOLUMETRICOS-METODOS PARA LA CALIBRACION DE SU CAPACIDAD Y USO
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana proporciona los métodos para el ensayo, calibración y empleo de los instrumentos volumétricos hechos de cristal para obtener la mejor exactitud en su empleo.	
Concordancia con normas internacionales Este Proyecto de Norma Mexicana coincide totalmente con el borrador de Norma Internacional ISO/DIS 4787 "Laboratory glassware-Volumetric instruments-Methods for testing of capacity and for use" NOTA: La razón del por qué este Proyecto de Norma Mexicana coincide con el borrador de Norma Internacional ISO/DIS 4787 y no con la norma internacional vigente ISO 4787 es debido a que, esta última, es del año 1984 y actualmente está siendo actualizada por el borrador de norma internacional antes citado, razón por la cual el IMNC/COTNNMET/SC 48 decidió trabajar sobre el borrador más que sobre la Norma para que la versión mexicana no quedara obsoleta al momento de actualizarse la internacional. Lo anterior es con la finalidad de que, cuando se publique la nueva versión de la norma internacional, también se publique la Norma Mexicana.	
PROY-NMX-CH-18414-IMNC-2009	PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO DE ACEPTACION POR ATRIBUTOS-SISTEMA DE MUESTREO DE ACEPTACION CERO BASADO EN EL PRINCIPIO DEL CREDITO PARA CONTROLAR LA CALIDAD DE SALIDA.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana especifica un sistema de esquemas de muestreo sencillo para la inspección lote por lote por atributos.	
Concordancia con normas internacionales Este documento concuerda totalmente con la Norma Internacional ISO 18414:2006 "Acceptance sampling procedures by attributes-Accept-zero sampling system based on credit principle for controlling outgoing quality"	

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma PROY-NMX-FF-091-SCFI-2009.

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NMX-FF-091-SCFI-2009, PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA USO Y CONSUMO HUMANO-OLEAGINOSAS-COPRA (COCOS *NUCIFERA* L)-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-FF-091-SCFI-1994)

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional para productos Agrícolas y Pecuarios (CTNN_PAP).

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Subcomité que lo propuso, ubicado en avenida Municipio Libre número 377, piso 2, sala "B", colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, D.F., o al correo electrónico gjimenez.dgvd@sgarpa.gob.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

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

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
PROY-NMX-FF-091-SCFI-2009	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA USO Y CONSUMO HUMANO-OLEAGINOSAS-COPRA (<i>COCOS NUCIFERA</i> L)-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-FF-091-SCFI-1994)
Campo de Aplicación	
Las especificaciones referidas en esta Norma Mexicana establecen las características de calidad para la copra obtenida del cultivo <i>Cocos nucifera</i> L., destinada para el uso humano para poder ser objeto de comercialización en el territorio nacional.	
Concordancia	
El presente Proyecto de Norma Mexicana no concuerda con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

México, D.F., a 24 de abril de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CARLOS GARCIA FERNANDEZ, Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 3, fracción VII, y 9, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 69-K y 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en vigor, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria debe hacer públicos los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Diario Oficial de la Federación, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes, las autorizaciones y exenciones emitidos, se tiene a bien expedir el siguiente:

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2009

El objeto del presente Listado es dar a conocer cada mes, los títulos de los anteproyectos de disposiciones jurídicas y las manifestaciones de impacto regulatorio que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de los anteproyectos y las manifestaciones de impacto regulatorio están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, identifica los anteproyectos que fueron eximidos de la presentación de manifestación de impacto regulatorio, y aquellos donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicha manifestación.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: www.cofemer.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 30 de abril de 2009.- El Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, **Carlos García Fernández**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta de abril de 2009.		
ASUNTOS RECIBIDOS		
COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
MODIFICACION AL ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	3/04/2009	MIR POR NO COSTOS
COMISION NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
LISTADOS DE MUNICIPIOS ELEGIBLES PARA PLANTACIONES DE JATROPHA CURCAS, LOS INCLUIDOS EN LAS CUENCAS INDUSTRIALES FORESTALES, LAS ZONAS POTENCIALES PARA DESARROLLAR PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES ASI COMO LOS FACTORES DE RIESGO PARA SU ASEGURAMIENTO.	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA DE FIDEICOMISOS Y MANDATOS.	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL Y LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL.	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA DEL CENTRO NACIONAL DE INCENDIOS FORESTALES	30/04/2009	MIR POR NO COSTOS

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO EXCARCELACION DE PRESOS INDIGENAS Y SU COMPONENTE CENSO DE POBLACION INDIGENA PRIVADA DE LA LIBERTAD.	24/04/2009	MIR ORDINARIA
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
REGLAMENTO PARA LA DICTAMINACION EN MATERIA DE RIESGOS DEL TRABAJO E INVALIDEZ.	17/04/2009	MIR POR NO COSTOS
REGLAMENTO PARA LA DICTAMINACION EN MATERIA DE RIESGOS DEL TRABAJO E INVALIDEZ.	28/04/2009	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
REFORMA A DIVERSAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS A LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	22/04/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
AVISO DE APERTURA DE LA OFICINA REGIONAL CENTRO DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	21/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE DETERMINA LA ORGANIZACION, FUNCIONES Y CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS OFICINAS REGIONALES DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	22/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO QUE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR DECLARA COMO INHABIL EL DIA 4 DE MAYO DE 2009	30/04/2009	MIR POR NO COSTOS
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.	29/04/2009	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO.	13/04/2009	NUEVA VERSION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA.	15/04/2009	NUEVA VERSION

CIRCULAR CONSAR 73-3, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, LAS PRESTADORAS DE SERVICIO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA ELABORACION Y ENVIO DEL ESTADO DE CUENTA A LOS TRABAJADORES.	2/04/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR CONSAR 73-3, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, LAS PRESTADORAS DE SERVICIO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA ELABORACION Y ENVIO DEL ESTADO DE CUENTA A LOS TRABAJADORES.	17/04/2009	NUEVA VERSION
CIRCULAR F-17.10 SE DAN A CONOCER LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS AGENTES DE FIANZAS QUE SOLICITEN AUTORIZACION PARA ACTUAR COMO AGENTES MANDATARIOS.	13/04/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR F-17.10 SE DAN A CONOCER LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS AGENTES DE FIANZAS QUE SOLICITEN AUTORIZACION PARA ACTUAR COMO AGENTES MANDATARIOS.	14/04/2009	NUEVA VERSION
CIRCULAR S-1.4 SE DAN A CONOCER LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS AGENTES DE SEGUROS QUE SOLICITEN AUTORIZACION PARA ACTUAR COMO AGENTES MANDATARIOS.	13/04/2009	MIR ORDINARIA
RESOLUCION POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS APLICABLES AL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE OFICINAS DE REPRESENTACION DE ENTIDADES FINANCIERAS DEL EXTERIOR A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 7o. DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO	13/04/2009	MIR ORDINARIA
REGLAS PARA FIJAR LOS LIMITES MAXIMOS DE RETENCION DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS EN LAS OPERACIONES DE SEGURO Y REASEGURO.	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE EL AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL DE NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO; SE REFORMA EL ARTICULO 7o. DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA SOCIEDAD Y SE NOTIFICA A LOS TITULARES DE	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS

CERTIFICADOS DE APORTACION PATRIMONIAL DE LA SERIE "B" DE ESA INSTITUCION QUE PODRAN EJERCER SU DERECHO PREVISTO EN EL ARTICULO 35, FRACCION III DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO.		
CIRCULAR CONSAR 45-6, MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS PARA LA RECOMPOSICION DE CARTERA DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.	20/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE EL AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL DEL BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO Y SE REFORMAN LOS ARTICULOS 7 Y 16 DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA SOCIEDAD.	24/04/2009	MIR POR NO COSTOS
AVISO A LAS AUTORIDADES, ENTIDADES Y PERSONAS SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES Y AL PUBLICO EN GENERAL.	29/04/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR S-21.11.2.- SE DA A CONOCER EL PERIODO DEL 1o. AL 5 DE MAYO DE 2009 COMO DIAS INHABILES.	30/04/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR F-18.8.2.- SE DA A CONOCER EL PERIODO DEL 1o. AL 5 DE MAYO DE 2009 COMO DIAS INHABILES.	30/04/2009	MIR POR NO COSTOS
REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL.	30/04/2009	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECLARATORIA DE DOMINIO PUBLICO RELATIVA A LA VARIEDAD VEGETAL PROTEGIDA CON EL TITULO DE OBTENTOR 0134	1/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, DENOMINADO PROCAMPO	2/04/2009	MIR ORDINARIA
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO TEMPORAL DE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE.	21/04/2009	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE.	24/04/2009	NUEVA VERSION DE LA MIR
ACUERDO QUE MODIFICA Y ADICIONA EL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECEN DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL Y SUS CENTROS DE APOYO	21/04/2009	MIR POR NO COSTOS
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER QUE SE RESTABLECE EL DOMICILIO DE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	21/04/2009	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A LAS SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE JULIO DE 2008 AL MES DE FEBRERO DE 2009	28/04/2009	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ANTEPROYECTO REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE NAVEGACION Y COMERCIO MARITIMOS	13/04/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	1/04/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
PROY-NOM-035-SCT-2-2008, "REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA".	27/04/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
RESOLUCION POR LA QUE EL PLENO DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, EMITE LAS "REGLAS DEL REGISTRO NACIONAL DE USUARIOS DE TELEFONIA MOVIL".	13/04/2009	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS DE CUYOS RESULTADOS SE OBTIENEN PROPUESTAS DE ATENCION DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	13/04/2009	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), PARA PRESENTAR PROYECTOS PARA AL FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS DE ATENCION EXTERNA DE REFUGIOS PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS EN SITUACION DE VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GENERO (FR), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS

SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA AL DIVERSO PARA EL APOYO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ TERMINAL Y EL IMPULSO AL DESARROLLO DEL MERCADO INTERNO DE AUTOMOVILES.	1/04/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LAS INDUSTRIAS DE ALTA TECNOLOGIA (PRODIAT)	6/04/2009	MIR ORDINARIA
MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	13/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACION AL SEGUNDO PROTOCOLO ADICIONAL AL APENDICE I "SOBRE EL COMERCIO EN EL SECTOR AUTOMOTOR ENTRE LA ARGENTINA Y MEXICO", DEL ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA NO. 55, SUSCRITO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPUBLICA ARGENTINA, LA REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL, LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY, SIENDO LOS ULTIMOS CUATRO ESTADOS PARTES DEL MERCADO COMUN DEL SUR	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND)	16/04/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND)	17/04/2009	NUEVA VERSION
CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES DE APOYO DEL PRODIAT PROYECTOS TIPO A	24/04/2009	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES DE APOYO DEL PRODIAT PROYECTOS TIPO A	27/04/2009	BAJA DE DOCUMENTO
CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES DE APOYO DEL PRODIAT PROYECTOS TIPO A	24/04/2009	MIR ORDINARIA

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA, EL SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR	28/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACION AL SEGUNDO PROTOCOLO ADICIONAL AL APENDICE II "SOBRE EL COMERCIO EN EL SECTOR AUTOMOTOR ENTRE BRASIL Y MEXICO", DEL ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA No. 55 CELEBRADO ENTRE EL MERCOSUR Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	28/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA HARINERA DE MAIZ (PROHARINA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND)	29/04/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS NOVENO Y DECIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA 2009-2010; CALENDARIO DE PRESENTACION Y REPORTES PERIODICOS DE AVANCES, DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE FEBRERO DE 2009.	29/04/2009	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO32875 328	FECHA	DESCRIPCION
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE CONOCIDO COMO TORRES DE SATELITE UBICADAS EN CIUDAD SATELITE, EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, EN EL ESTADO DE MEXICO	27/04/2009	NUEVA VERSION
REGLAS GENERALES Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACION Y OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS	21/04/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO NUMERO ---- POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA REGISTRAR ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR DE PLANTEL FEDERAL DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y DE FORMACION PARA EL TRABAJO	27/04/2009	MIR ORDINARIA

SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
EXTRACTO DEL PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL NUMERO G/227/TRA/2008 A FERMACA PIPELINE DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.	13/04/2009	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICA LA METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRECIO DEL COMBUSTOLEO OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO APLICABLE A LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, APROBADA MEDIANTE LA RESOLUCION NUMERO RES/031/2009	13/04/2009	MIR POR NO COSTOS
DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE UN DESCUENTO EQUIVALENTE A UNA REDUCCION DEL DIEZ POR CIENTO SOBRE LA FACTURA PROMEDIO NACIONAL DE LOS USUARIOS RESIDENCIALES DE GAS NATURAL Y SE OTORGA EL ESTIMULO FISCAL QUE SE INDICA.	13/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN EN EL DIRECTOR GENERAL DE GAS L.P. LAS FACULTADES QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARIA DE ENERGIA A QUE HACEN REFERENCIA DIVERSOS ARTICULOS DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL EN EL RAMO DEL PETROLEO; DE LA LEY MINERA; Y DEL REGLAMENTO DE LA LEY MINERA EN MATERIA DE GAS ASOCIADO A LOS YACIMIENTOS DE CARBON MINERAL	22/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA SUSPENDE DE MANERA TEMPORAL LOS TERMINOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE ELLA PROMOVIDOS EN TERMINOS DEL PARRAFO SEGUNDO DEL ARTICULO 28 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	27/04/2009	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESTACIONES MIGRATORIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION	20/04/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACCIONES ESPECIFICAS ADOPTADAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DICTADAS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA EN EL PAIS.	27/04/2009	MIR POR NO COSTOS

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS TARIFAS Y TABLAS DE ARANCELES PARA LOS TRABAJOS DE AVALUO DE TERRENOS NACIONALES DEDICADOS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA, EXCEDENTES DE TIERRAS EJIDALES Y LOTES DE COLONIAS AGRICOLAS Y GANADERAS	14/04/2009	BAJA DE DOCUMENTO
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS TARIFAS Y TABLAS DE ARANCELES PARA LOS TRABAJOS DE AVALUO DE TERRENOS NACIONALES DEDICADOS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA, EXCEDENTES DE TIERRAS EJIDALES Y LOTES DE COLONIAS AGRICOLAS Y GANADERAS	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA COMO AREA NATURAL PROTEGIDA, CON EL CARACTER DE RESERVA DE LA BIOSFERA JANOS, EN ELMUNICIPIO DE JANOS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA.	22/04/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ANTEPROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE CREA EL AREA NATURAL PROTEGIDA, CON LA CATEGORIA DE MONUMENTO NATURAL EN LA ZONA CONOCIDA COMO RIO BRAVO DEL NORTE, LOCALIZADA EN LOS MUNICIPIOS DE OJINAGA Y MANUEL BENAVIDES EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y EN LOS MUNICIPIOS DE OCAMPO Y ACUÑA EN EL ESTADO DE COAHUILA, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 2,175 HECTAREAS Y UNA LONGITUD TOTAL DE 533.25 KILOMETROS.	21/04/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-138-SEMARNAT/SS 2003, LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE HIDROCARBUROS EN SUELOS Y LAS ESPECIFICACIONES PARA SU CARACTERIZACION Y REMEDIACION.	1/04/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
PROYECTO DE MODIFICACION DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-085-SEMARNAT-2008, CONTAMINACION ATMOSFERICA-NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE LOS EQUIPOS DE COMBUSTION DE CALENTAMIENTO INDIRECTO Y SU MEDICION.	1/04/2009	COMENTARIO DE DEPENDENCIAS
DECLARATORIA DE CLASIFICACION DE LOS RIOS SAN JUAN DEL RIO, ÑADO Y ACULCO	20/04/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
ANTEPROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE PROPONE CREAR EL AREA NATURAL PROTEGIDA CON LA CATEGORIA DE SANTUARIO, EN LA ZONA CONOCIDA COMO VENTILAS HIDROTERMALES DE LA CUENCA DE GUAYMAS Y DE LA DORSAL DEL PACIFICO ORIENTAL, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 145,564-80-83.88 HECTAREAS, CONFORMADA POR EL VOLUMEN COMPRENDIDO ENTRE LOS 500 METROS BAJO LA SUPERFICIE MEDIA DEL MAR Y EL LECHO SUBMARINO, DEFINIDA EN DOS POLIGONOS GENERALES.	22/04/2009	MIR ORDINARIA

ACUERDO POR EL QUE SE AMPLIA EL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.	28/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHABILES LOS DIAS QUE SE INDICAN PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	28/04/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHABILES LOS DIAS QUE SE INDICAN PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	28/04/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHABILES LOS DIAS QUE SE INDICAN PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	28/04/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHABILES LOS DIAS QUE SE INDICAN PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	28/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ANTEPROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE CREA EL AREA NATURAL PROTEGIDA CON LA CATEGORIA DE AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA ISLA DE COZUMEL, CON UNA SUPERFICIE DE 49,664-98-66.07 HECTAREAS, LOCALIZADA AL NORTE DEL TERRITORIO INSULAR DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, ESTADO DE QUINTANA ROO.	28/04/2009	MIR ORDINARIA
ANTEPROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE PROPONE LA CREACION DEL AREA NATURAL PROTEGIDA CON CARACTER DE AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA, LA REGION CONOCIDA COMO OCAMPO, LOCALIZADA EN EL MUNICIPIO DE OCAMPO, ESTADO DE COAHUILA, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 344,238-23-33.19 HECTAREAS.	28/04/2009	MIR ORDINARIA
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA COMO AREA NATURAL PROTEGIDA, CON EL CARACTER DE AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA LA REGION CONOCIDA COMO CERRO MOHINORA, LOCALIZADA EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE Y CALVO, EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA.	28/04/2009	MIR ORDINARIA

SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-252-SSA1-2007, SALUD AMBIENTAL. JUGUETES Y ARTICULOS ESCOLARES. LIMITES DE BIODISPONIBILIDAD DE METALES PESADOS. ESPECIFICACIONES QUIMICAS Y METODOS DE PRUEBA.	14/04/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES Y SERVICIOS, ASI COMO LOS FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARIA DE SALUD, A TRAVES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA.	21/04/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-007-SSA3-2007, PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS CLINICOS.	2/04/2009	MIR ORDINARIA
SE ABROGA EL DECRETO POR EL QUE SE CREA UN ORGANO DESCONCENTRADO, JERARQUICAMENTE SUBORDINADO A LA SECRETARIA DE SALUD, DENOMINADO CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 21 DE ENERO DE 1988.	13/04/2009	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INFORMACION A QUE SE REFIERE LA FRACCION IX DEL ARTICULO 87 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009.	22/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN DIAS INHABILES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS COMO MEDIDA DE CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA	27/04/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN DIAS INHABILES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS COMO MEDIDA DE CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA	27/04/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN DIAS INHABILES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS COMO MEDIDA DE CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA.	27/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LINEAMIENTOS A LOS QUE ESTARA SUJETA LA VENTA DEL MEDICAMENTO OSELTAMIVIR COMO MEDIDA DE PREVENCION Y CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA.	27/04/2009	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LINEAMIENTOS A LOS QUE ESTARA SUJETA LA VENTA DEL MEDICAMENTO OSELTAMIVIR COMO MEDIDA DE PREVENCION Y CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA	28/04/2009	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LINEAMIENTOS A LOS QUE ESTARA SUJETA LA VENTA DEL MEDICAMENTO OSELTAMIVIR COMO MEDIDA DE PREVENCION Y CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA	27/04/2009	MIR POR EMERGENCIA
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LINEAMIENTOS A LOS QUE ESTARA SUJETA LA VENTA DE LOS MEDICAMENTOS QUE CONTIENEN LAS SUSTANCIAS ACTIVAS DENOMINADAS OSELTAMIVIR Y ZANAMIVIR COMO MEDIDA DE PREVENCION Y CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA.	28/04/2009	NUEVA VERSION
DECRETO QUE ESTABLECE LAS LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL SECRETARIO DE SALUD PARA EVITAR LA PROPAGACION DEL VIRUS DE LA INFLUENZA ESTACIONAL EPIDEMICA.	24/04/2009	MIR POR NO COSTOS
DECRETO QUE ESTABLECE LAS LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL SECRETARIO DE SALUD PARA EVITAR LA PROPAGACION DEL VIRUS DE LA INFLUENZA ESTACIONAL EPIDEMICA.	28/04/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ABROGA EL ACUERDO NUMERO 106 POR EL QUE SE ESTABLECE EL CENTRO NACIONAL DE CAPACITACION EN TERAPIA DEL DOLOR, CON SEDE EN EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO.	28/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO EN EL QUE SE INSTRUYE A TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN SUS NIVELES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, DE ATENCION MEDICA A QUE CUANDO RECIBAN CASOS PROBABLES DE INFLUENZA DE ACUERDO CON LA DEFINICION DE CASO ESTABLECIDA POR ESTA SECRETARIA DE SALUD, SE NOTIFIQUE DE MANERA INMEDIATA A ESTA DEPENDENCIA EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SINAVE).	30/04/2009	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA	1/04/2009	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE TURISMO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE TURISMO.	14/04/2009	MIR POR NO COSTOS

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCION GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.	16/04/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO TERCERO Y SE DEROGA EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO QUINTO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS GENERALES Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, ASIMISMO SE DEJA SIN EFECTOS LA REFORMA PUBLICADA EN EL REFERIDO ORGANO DE DIFUSION DEL GOBIERNO FEDERAL EL 9 DE MARZO DE 2006	16/04/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO TERCERO Y SE DEROGA EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO QUINTO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS GENERALES Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, ASIMISMO SE DEJA SIN EFECTOS LA REFORMA PUBLICADA EN EL REFERIDO ORGANO DE DIFUSION DEL GOBIERNO FEDERAL EL 9 DE MARZO DE 2006	29/04/2009	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO TERCERO Y SE DEROGA EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO QUINTO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS GENERALES Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, ASIMISMO SE DEJA SIN EFECTOS LA REFORMA PUBLICADA EN EL REFERIDO ORGANO DE DIFUSION DEL GOBIERNO FEDERAL EL 9 DE MARZO DE 2006	30/04/2009	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	29/04/2009	MIR POR NO COSTOS

OFICIOS EMITIDOS		
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORIENTADAS A CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION INDIGENA, INCREMENTANDO LA PRODUCCION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS MEDIANTE LA INSTALACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES Y SUSTENTABLES SURGIDOS CON EL CONSENSO DE LOS INDIGENAS, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MEDIANTE LA MEZCLA DE RECURSOS PROPIOS O DE OTROS CON EL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA (PROCAPI)	14/04/2009	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
COMISION NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL Y LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL.	17/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
LISTADOS DE MUNICIPIOS ELEGIBLES PARA PLANTACIONES DE JATROPHA CURCAS, LOS INCLUIDOS EN LAS CUENCAS INDUSTRIALES FORESTALES, LAS ZONAS POTENCIALES PARA DESARROLLAR PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES ASI COMO LOS FACTORES DE RIESGO PARA SU ASEGURAMIENTO.	17/04/2009	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIERO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN EL VICEPRESIDENTE TECNICO Y EN EL DIRECTOR GENERAL DE ANALISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.	17/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO DE APERTURA DE LA OFICINA REGIONAL CENTRO DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	22/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE DETERMINA LA ORGANIZACION, FUNCIONES Y CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS OFICINAS REGIONALES DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	24/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR DECLARA COMO INHABIL EL DIA 4 DE MAYO DE 2009	30/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REFORMA A DIVERSAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS A LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	28/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, DENOMINADO PROCAMPO	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO TEMPORAL DE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	14/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
DECLARATORIA DE DOMINIO PUBLICO RELATIVA A LA VARIEDAD VEGETAL PROTEGIDA CON EL TITULO DE OBTENTOR 0134	15/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-047-PESC-2006, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA CONSTITUCION DE APATZINGAN EN EL ESTADO DE JALISCO. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS.	17/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER QUE SE RESTABLECE EL DOMICILIO DE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	22/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE MODIFICA Y ADICIONA EL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECEN DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL Y SUS CENTROS DE APOYO	22/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE.	23/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE.	27/04/2009	AVISO DE NO DICTAMINACION

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A LAS SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE JULIO DE 2008 AL MES DE FEBRERO DE 2009	29/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAMENTO PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ANTEPROY-NOM-032-SCT2/2008, ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS RELATIVAS AL DISEÑO, CONSTRUCCION, INSPECCION Y PRUEBAS DE CISTERNAS PORTATILES DESTINADAS AL TRANSPORTE DE LAS SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS CLASES 1 Y 3 A 9.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION POR LA QUE EL PLENO DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, EMITE LAS "REGLAS DEL REGISTRO NACIONAL DE USUARIOS DE TELEFONIA MOVIL".	15/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ANTEPROYECTO REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE NAVEGACION Y COMERCIO MARITIMOS	20/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA AL DIVERSO PARA EL APOYO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ TERMINAL Y EL IMPULSO AL DESARROLLO DEL MERCADO INTERNO DE AUTOMOVILES.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LAS INDUSTRIAS DE ALTA TECNOLOGIA (PRODIAT)	7/04/2009	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	14/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACION AL SEGUNDO PROTOCOLO ADICIONAL AL APENDICE I "SOBRE EL COMERCIO EN EL SECTOR AUTOMOTOR ENTRE LA ARGENTINA Y MEXICO", DEL ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA No. 55, SUSCRITO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPUBLICA ARGENTINA, LA REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL, LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY, SIENDO LOS ULTIMOS CUATRO ESTADOS PARTES DEL MERCADO COMUN DEL SUR	16/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND)	17/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES DE APOYO DEL PRODIAT PROYECTOS TIPO A	27/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS NOVENO Y DECIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA 2009-2010; CALENDARIO DE PRESENTACION Y REPORTES PERIODICOS DE AVANCES, DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE FEBRERO DE 2009.	29/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA HARINERA DE MAIZ (PROHARINA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND)	30/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
TRAICION A LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS	14/04/2009	NO APLICA LFPA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS DE CUYOS RESULTADOS SE OBTIENEN PROPUESTAS DE ATENCION DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	23/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC), PARA PRESENTAR PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS DE ATENCION EXTERNA DE REFUGIOS PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS EN SITUACION DE VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GENERO (FR), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.	24/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESTACIONES MIGRATORIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION	27/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-048-SEMARNAT-2008, LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES CONTAMINANTES A LA ATMOSFERA PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LAS MOTOCICLETAS EN CIRCULACION-CARACTERISTICAS DEL EQUIPO DE MEDICION Y METODO DE PRUEBA.	3/04/2009	RECHAZO DE ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
DECLARATORIA DE CLASIFICACION DE LOS RIOS SAN JUAN DEL RIO, ÑADO Y ACULCO	27/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHABILES LOS DIAS QUE SE INDICAN PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.	28/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE AMPLIA EL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.	29/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHABILES LOS DIAS QUE SE INDICAN PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS ANTE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	29/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE PROPONE CREAR EL AREA NATURAL PROTEGIDA CON LA CATEGORIA DE SANTUARIO, EN LA ZONA CONOCIDA COMO VENTILAS HIDROTERMALES DE LA CUENCA DE GUAYMAS Y DE LA DORSAL DEL PACIFICO ORIENTAL, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 145,564-80-83.88 HECTAREAS, CONFORMADA POR EL VOLUMEN COMPRENDIDO ENTRE LOS 500 METROS BAJO LA SUPERFICIE MEDIA DEL MAR Y EL LECHO SUBMARINO, DEFINIDA EN DOS POLIGONOS GENERALES.	30/04/2009	AVISO DE NO DICTAMINACION
SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
NOTA ACLARATORIA AL PROTOCOLO DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE EFICIENCIA ENERGETICA EN INMUEBLES, FLOTAS VEHICULARES E INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	2/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA REGULACION PARA EL RECONOCIMIENTO DE PERITOS PETROLEROS POR LA SECRETARIA DE ENERGIA.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE UN DESCUENTO EQUIVALENTE A UNA REDUCCION DEL DIEZ POR CIENTO SOBRE LA FACTURA PROMEDIO NACIONAL DE LOS USUARIOS RESIDENCIALES DE GAS NATURAL Y SE OTORGA EL ESTIMULO FISCAL QUE SE INDICA.	13/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
EXTRACTO DEL PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL NUMERO G/227/TRA/2008 A FERMACA PIPELINE DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.	13/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-SESH-2009, BODEGAS DE DISTRIBUCION DE GAS L.P. DISEÑO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONDICIONES DE SEGURIDAD.	17/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICA LA METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRECIO DEL COMBUSTOLEO OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO APLICABLE A LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, APROBADA MEDIANTE LA RESOLUCION NUMERO RES/031/2009.	17/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-008-SESH/SCFI-2009, RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA CONTENER GAS L.P. ESPECIFICACIONES DE FABRICACION, MATERIALES Y METODOS DE PRUEBA.	17/04/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA SUSPENDE DE MANERA TEMPORAL LOS TERMINOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE ELLA PROMOVIDOS EN TERMINOS DEL PARRAFO SEGUNDO DEL ARTICULO 28 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	27/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN EN EL DIRECTOR GENERAL DE GAS L.P. LAS FACULTADES QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARIA DE ENERGIA A QUE HACEN REFERENCIA DIVERSOS ARTICULOS DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL EN EL RAMO DEL PETROLEO; DE LA LEY MINERA; Y DEL REGLAMENTO DE LA LEY MINERA EN MATERIA DE GAS ASOCIADO A LOS YACIMIENTOS DE CARBON MINERAL.	27/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE CONOCIDO COMO CENTRO ESCOLAR REVOLUCION UBICADO EN NIÑOS HEROES NUMERO 20, ESQUINA ARCOS DE BELEN, COLONIA DOCTORES, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL

DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE CONOCIDO COMO CENTRO SOCIAL, CIVICO Y CULTURAL RIVIERA (ANTIGUO HOTEL PLAYA) UBICADO EN EL BOULEVARD COSTERO SIN NUMERO, COLONIA CENTRO EN ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE DENOMINADO CAPILLA DE NUESTRA SEÑORA DE LA SOLEDAD CONOCIDO COMO "EL ALTILLO" UBICADA EN AV. UNIVERSIDAD 1700 COLONIA BARRIO SANTA CATARINA EN DELEGACION COYOACAN EN MEXICO D.F.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO LA PLAZA DE TOROS CONOCIDA COMO "LA PETATERA" UBICADA EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE ALVAREZ, EN EL ESTADO DE COLIMA.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE CONOCIDO COMO ESCUELA PRIMARIA ESTADO DE JALISCO UBICADO EN AVENIDA CENTRAL SUR NUMERO 560, COLONIA PRO-HOGAR, DELEGACION AZCAPOTZALCO, MEXICO, D.F.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE CONOCIDO COMO CENTRO ESCOLAR BENITO JUAREZ UBICADO EN JALAPA NUMERO 272, COLONIA ROMA, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE UBICADO EN DURANGO NUMERO 216, ESQ. VALLADOLID, COLONIA ROMA, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE DENOMINADO BASILICA Y PARROQUIA DE LA PURISIMA CONCEPCION DE MONTERREY A. R. UBICADO EN LA CALLE MIGUEL HIDALGO Y SERAFIN PEÑA SUR NUMERO 824, ZONA CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEON	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTISTICO EL INMUEBLE DENOMINADO ALTO HORNO No. 1 UBICADO EN AVENIDA FUNDIDORA Y ADOLFO PRIETO S/N, INTERIOR PARQUE FUNDIDORA, COLONIA OBRERA, C.P. 64010, MONTERREY, NUEVO LEON.	3/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO NUMERO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS COMPETENCIAS DISCIPLINARES EXTENDIDAS DEL BACHILLERATO GENERAL	15/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL

REGLAS GENERALES Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACION Y OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS	16/04/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
REGLAS GENERALES Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACION Y OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS	30/04/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ABROGAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, INTEGRACION, OPERACION, EVALUACION Y CONTROL DEL MODELO INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	16/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACCIONES ESPECIFICAS ADOPTADAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DICTADAS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA EN EL PAIS.	27/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS NORMAS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS NORMAS GENERALES PARA LA DESINCORPORACION POR FUSION, DE EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA.	1/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.	1/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS SOCIEDADES DE INVERSION Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS.	1/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-8.5 SE DA A CONOCER MODELO DE CONTRATO DE ADHESION DEL PRODUCTO BASICO ESTANDARIZADO DE LA COBERTURA DE ACCIDENTES PERSONALES, EN LA OPERACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.	2/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR S-8.4 SE DA A CONOCER MODELO DE CONTRATO DE ADHESION DEL PRODUCTO BASICO ESTANDARIZADO DE LA COBERTURA DE FALLECIMIENTO, EN LA OPERACION DE VIDA.	2/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR S-8.6 SE DA A CONOCER MODELO DE CONTRATO DE ADHESION DEL PRODUCTO BASICO ESTANDARIZADO DE LA COBERTURA DE GASTOS MEDICOS, EN LA OPERACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.	2/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

CIRCULAR S-8.7 SE DA A CONOCER MODELO DE CONTRATO DE ADHESION DEL PRODUCTO BASICO ESTANDARIZADO DE LA COBERTURA DE SALUD, EN LA OPERACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.	2/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR S-8.8 SE DA A CONOCER MODELO DE CONTRATO DE ADHESION DEL PRODUCTO BASICO ESTANDARIZADO DE LA COBERTURA DE SALUD DENTAL, EN LA OPERACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.	2/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR S-8.9 SE DA A CONOCER MODELO DE CONTRATO DE ADHESION DEL PRODUCTO BASICO ESTANDARIZADO DE LA COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, EN EL RAMO DE AUTOMOVILES.	2/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA	14/04/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR CONSAR 74-1, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, PENSIONISSSTE Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA UNIFICACION DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	16/04/2009	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LA INFORMACION FINANCIERA DE LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.	16/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO.	17/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA.	20/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR CONSAR 45-6, MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS PARA LA RECOMPOSICION DE CARTERA DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.	23/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

CIRCULAR CONSAR 73-3, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, LAS PRESTADORAS DE SERVICIO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA ELABORACION Y ENVIO DEL ESTADO DE CUENTA A LOS TRABAJADORES.	27/04/2009	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
RESOLUCION POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS APLICABLES AL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE OFICINAS DE REPRESENTACION DE ENTIDADES FINANCIERAS DEL EXTERIOR A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 7o. DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO.	27/04/2009	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
CIRCULAR S-1.4 SE DAN A CONOCER LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS AGENTES DE SEGUROS QUE SOLICITEN AUTORIZACION PARA ACTUAR COMO AGENTES MANDATARIOS.	27/04/2009	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
CIRCULAR F-17.10 SE DAN A CONOCER LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS AGENTES DE FIANZAS QUE SOLICITEN AUTORIZACION PARA ACTUAR COMO AGENTES MANDATARIOS.	28/04/2009	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE EL AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL DE NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO; SE REFORMA EL ARTICULO 7o. DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA SOCIEDAD Y SE NOTIFICA A LOS TITULARES DE CERTIFICADOS DE APORTACION PATRIMONIAL DE LA SERIE "B" DE ESA INSTITUCION QUE PODRAN EJERCER SU DERECHO PREVISTO EN EL ARTICULO 35, FRACCION III DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO.	29/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
AVISO A LAS AUTORIDADES, ENTIDADES Y PERSONAS SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES Y AL PUBLICO EN GENERAL.	29/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
REGLAS PARA FIJAR LOS LIMITES MAXIMOS DE RETENCION DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS EN LAS OPERACIONES DE SEGURO Y REASEGURO.	29/04/2009	RECHAZO EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE EL AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL DEL BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO Y SE REFORMAN LOS ARTICULOS 7 Y 16 DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA SOCIEDAD.	30/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

CIRCULAR F-18.8.2.- SE DA A CONOCER EL PERIODO DEL 1o. AL 5 DE MAYO DE 2009 COMO DIAS INHABILES.	30/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR S-21.11.2.- SE DA A CONOCER EL PERIODO DEL 1o. AL 5 DE MAYO DE 2009 COMO DIAS INHABILES.	30/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR CONSAR 73-3, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, LAS PRESTADORAS DE SERVICIO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA ELABORACION Y ENVIO DEL ESTADO DE CUENTA A LOS TRABAJADORES.	30/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS TARIFAS Y TABLAS DE ARANCELES PARA LOS TRABAJOS DE AVALUO DE TERRENOS NACIONALES DEDICADOS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA, EXCEDENTES DE TIERRAS EJIDALES Y LOTES DE COLONIAS AGRICOLAS Y GANADERAS.	16/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CONVENIO SOBRE TRANSPORTE AEREO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE JAMAICA	17/04/2009	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.	1/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-010-SSA3-2007, EDUCACION EN SALUD. UTILIZACION DE CAMPOS CLINICOS PARA LAS PRACTICAS CLINICAS Y EL SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERIA.	2/04/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO	2/04/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-252-SSA1-2007, SALUD AMBIENTAL. JUGUETES Y ARTICULOS ESCOLARES. LIMITES DE BIODISPONIBILIDAD DE METALES PESADOS. ESPECIFICACIONES QUIMICAS Y METODOS DE PRUEBA.	21/04/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES Y SERVICIOS, ASI COMO LOS FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARIA DE SALUD, A TRAVES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS	22/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

SANITARIOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA.		
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-007-SSA3-2007, PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS CLINICOS.	23/04/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL SECRETARIO DE SALUD PARA EVITAR LA PROPAGACION DEL VIRUS DE LA INFLUENZA ESTACIONAL EPIDEMICA.	24/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN DIAS INHABILES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS COMO MEDIDA DE CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA.	27/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SE ABROGA EL DECRETO POR EL QUE SE CREA UN ORGANO DESCONCENTRADO, JERARQUICAMENTE SUBORDINADO A LA SECRETARIA DE SALUD, DENOMINADO CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 21 DE ENERO DE 1988.	27/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LINEAMIENTOS A LOS QUE ESTARA SUJETA LA VENTA DE LOS MEDICAMENTOS QUE CONTIENEN LAS SUSTANCIAS ACTIVAS DENOMINADAS OSELTAMIVIR Y ZANAMIVIR COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL BROTE DE INFLUENZA.	28/04/2009	AUTORIZACION MIR 20 DIAS
ACUERDO EN EL QUE SE INSTRUYE A TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN SUS NIVELES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, DE ATENCION MEDICA A QUE CUANDO RECIBAN CASOS PROBABLES DE INFLUENZA DE ACUERDO CON LA DEFINICION DE CASO ESTABLECIDA POR ESTA SECRETARIA DE SALUD, SE NOTIFIQUE DE MANERA INMEDIATA A ESTA DEPENDENCIA EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SINAVE).	30/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA	20/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCION GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.	24/04/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Gobierno del Distrito Federal, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

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

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CUYO OBJETO ES LA REALIZACION DE UN PROGRAMA DE COORDINACION ESPECIAL DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA, Y COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION".

CONTENIDO

ANTECEDENTES

DECLARACIONES

CLAUSULAS

CAPITULO I DEL OBJETO DEL ACUERDO.

CAPITULO II DE LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

CAPITULO III DE LAS ACCIONES PARA INSPECCIONAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL EJERCICIO Y APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES OTORGADOS AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

CAPITULO IV DE LAS ACCIONES DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.

SECCION I.- DE LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

SECCION II.- DEL SISTEMA NACIONAL DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION A LA CIUDADANIA.

SECCION III.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.

SECCION IV.- DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

SECCION V.- DE LA PARTICIPACION SOCIAL.

SECCION VI.- DE LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.

CAPITULO V CONSIDERACIONES FINALES.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A LOS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN ESTE DOCUMENTO: "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", RESPECTIVAMENTE, REPRESENTADA LA PRIMERA POR SU TITULAR, EL C. SALVADOR VEGA CASILLAS, ASISTIDO POR LOS CC. RAFAEL MORGAN RIOS, SUBSECRETARIO DE CONTROL Y AUDITORIA DE LA GESTION PUBLICA, Y MIGUEL ANGEL CHAVEZ ZAVALA, TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL, Y EL SEGUNDO POR EL C. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ASISTIDO POR LOS CC. JOSE ANGEL AVILA PEREZ, MARIO M. DELGADO CARRILLO Y RICARDO GARCIA SAINZ LAVISTA, EN ESE ORDEN SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTIVAMENTE; CUYO OBJETO ES LA REALIZACION DE UN PROGRAMA DE COORDINACION ESPECIAL DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA, Y COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. COMO PARTE DE LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO, EL GOBIERNO FEDERAL Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", HAN DECIDIDO ACCEDER A UN ESQUEMA DE COORDINACION, PARA LA REALIZACION CONJUNTA DE PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS PARCIAL O TOTALMENTE CON RECURSOS PROVENIENTES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.

ESTE ESQUEMA DE COORDINACION ESTA SUSTENTADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA, CUYA EXPRESION JURIDICA, ADMINISTRATIVA, PROGRAMATICA Y FINANCIERA PERSIGUE ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE AMBOS ORDENES DE GOBIERNO, PARA VINCULAR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES, INSTITUCIONALES Y ESPECIALES QUE LLEVEN A CABO LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE TAL FORMA QUE LAS ACCIONES QUE SE CONVENGA REALIZAR CON "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", Y LA PARTICIPACION, QUE EN SU CASO CORRESPONDA A LAS DELEGACIONES, SEAN CONGRUENTES CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL.

2. POR OTRA PARTE, EXISTE UNA DIVERSIDAD DE RECURSOS FEDERALES, TALES COMO ASIGNACIONES, REASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y DONATIVOS QUE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, RECIBEN DE LA FEDERACION CUYO EJERCICIO Y CONTROL SE RIGE TANTO POR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SU REGLAMENTO, EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE Y DEMAS ORDENAMIENTOS APLICABLES, COMO POR LOS PROPIOS CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COORDINACION CELEBRADOS AL EFECTO.
3. EN ESTE CONTEXTO, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", EN APOYO AL PROCESO DE FEDERALIZACION, REALIZARA ACCIONES CONJUNTAS CON "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" PARA FORTALECER SU SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION, CON EL FIN DE LOGRAR UN USO EFICIENTE, OPORTUNO, TRANSPARENTE Y HONESTO DE LOS RECURSOS QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL LE ASIGNAN, POR MEDIO DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS O MECANISMOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.
4. EN EL MARCO DE LA LEGISLACION FEDERAL Y DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE, AMBOS EJECUTIVOS HAN DECIDIDO COORDINAR ESFUERZOS PARA CONSOLIDAR LA OPERACION DE SUS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACION, SOBRE TODO EN LO QUE RESPECTA A LA INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS A "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" PARA SER APLICADOS EN PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS CONVENIDOS PREVIAMENTE; EN ESTE CONTEXTO, ES FUNDAMENTAL EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS E INFORMACION EN MATERIA DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y PRACTICAS DE BUEN GOBIERNO, Y DE FOMENTO DE LA CONTRALORIA SOCIAL, Y CIUDADANA, RESPECTIVAMENTE, A EFECTO DE LOGRAR UNA MAYOR TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA, EL APEGO A LA LEGALIDAD, LA RENDICION DE CUENTAS Y EL COMBATE EFICAZ A LA CORRUPCION.

DECLARACIONES**I.- DE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA"**

1. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2o., 26 Y 37 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ES UNA DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL.
2. QUE ENTRE SUS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN LAS DE ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL; INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL, Y SU CONGRUENCIA CON LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS; ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A FIN DE QUE LOS RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIALES Y LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE LA MISMA, SEAN APROVECHADOS Y APLICADOS CON CRITERIOS DE EFICIENCIA, DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA;

PROMOVER LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA ESTABLECER POLITICAS DE GOBIERNO ELECTRONICO; ASI COMO CONOCER E INVESTIGAR LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN TERMINOS DE LEY Y, EN SU CASO, PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO PUBLICO, PRESTANDELE PARA TAL EFECTO LA COLABORACION QUE LE FUERE REQUERIDA.

3. QUE EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DEBEN APEGARSE A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA, PREVISTOS EN LOS ARTICULOS 113 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 7 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
4. QUE ANTE EL RECLAMO DE LA SOCIEDAD DE HACER UN FRENTE DECIDIDO Y EFICAZ CONTRA LOS ACTOS QUE SE APARTAN DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y QUE FOMENTAN LA CORRUPCION EN DIVERSOS ASPECTOS, RESULTA INDISPENSABLE PROMOVER UNA ACTUACION CLARA, TRANSPARENTE, HONESTA Y EFICIENTE EN TODOS LOS NIVELES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ASI COMO UNA COPARTICIPACION COMPROMETIDA Y DECIDIDA DE LAS AUTORIDADES DE OTROS ORDENES DE GOBIERNO Y DE LA PROPIA CIUDADANIA.
5. QUE SU TITULAR SE ENCUENTRA FACULTADO PARA LA CELEBRACION DEL PRESENTE ACUERDO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 5 Y 6, FRACCION XV, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROPIA SECRETARIA.

II.- DE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL"

1. QUE ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO TITULAR ES EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, QUIEN TIENE A SU CARGO LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 122 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN RELACION CON LOS ARTICULOS 1o., 2o., 8o. FRACCION II, 52 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 1o., 2o., 5o., 8o. Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
2. QUE MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, FUE ELECTO JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EL DIA 2 DE JULIO DE 2006, LO CUAL ACREDITA CON LA CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, Y CUENTA CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 67 FRACCION XXV DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
3. QUE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, LA DE FINANZAS Y LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, SON PARTE INTEGRANTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 15 FRACCION I, VIII Y XV DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; 7o. FRACCION I, VIII Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
4. QUE JOSE ANGEL AVILA PEREZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, CUENTA CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 16 FRACCION IV Y 23 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, A CUYA DEPENDENCIA LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LAS MATERIAS RELATIVAS AL GOBIERNO Y LAS RELACIONES CON ESTADOS Y MUNICIPIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 23 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
5. QUE MARIO M. DELGADO CARRILLO, SECRETARIO DE FINANZAS, CUENTA CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 16 FRACCION IV Y 30 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, A

CUYA DEPENDENCIA LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LAS MATERIAS RELATIVAS AL DESARROLLO DE LAS POLITICAS DE INGRESOS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA, LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DEL GASTO PUBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

6. QUE RICARDO GARCIA SAINZ LAVISTA, CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, CUENTA CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 16 FRACCION IV Y 34 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, A CUYA DEPENDENCIA LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LAS MATERIAS RELATIVAS AL CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EL DESARROLLO, MODERNIZACION, INNOVACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVOS, Y LA ATENCION CIUDADANA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 34 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
7. QUE COMPARTE CON EL EJECUTIVO FEDERAL EL COMPROMISO DE APLICAR CON HONESTIDAD, EFICACIA Y TRANSPARENCIA LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES Y LOCALES, PARA SATISFACER ADECUADAMENTE LAS NECESIDADES DE LA POBLACION DE LA ENTIDAD; POR LO QUE ES DE SU INTERES PARTICIPAR EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION EN EL AMBITO DEL DISTRITO FEDERAL Y PROMOVER LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.

III.- DE AMBAS PARTES

1. QUE RECONOCEN QUE LA CORRUPCION AFECTA A TODOS LOS MEXICANOS PORQUE FRENA EL DESARROLLO NACIONAL, ATENTA CONTRA LAS INSTITUCIONES NACIONALES, DESALIENTA LA PARTICIPACION SOCIAL Y REDUCE LA CONFIANZA DE LA SOCIEDAD EN SUS GOBERNANTES; POR LO QUE RESULTA INDISPENSABLE LA COLABORACION Y COORDINACION DE ACCIONES ENTRE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO, PARA ATACAR EN FORMA INTEGRAL ESTE PROBLEMA SOCIAL.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 26, 43, 44, Y 122 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 22 Y 37 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33 Y 34 DE LA LEY DE PLANEACION; 49 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL; EN EL TITULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD; EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO EN LOS ARTICULOS 67, FRACCION XXV DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 23, 30 Y 34 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

CAPITULO I.- DEL OBJETO DEL ACUERDO

PRIMERA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", CONVIENEN QUE EL OBJETO DE ESTE ACUERDO ES ESTABLECER ACCIONES CONJUNTAS PARA FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO PARA INSPECCIONAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL EJERCICIO Y APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES OTORGADOS A "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", POR MEDIO DE ASIGNACIONES, REASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y DONATIVOS, Y PARA COLABORAR EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR UN EJERCICIO EFICIENTE, OPORTUNO, Y HONESTO DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE RECIBE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" PARA SER APLICADOS EN PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES O SERVICIOS PREVIAMENTE DETERMINADOS, ASI COMO LOGRAR MAYOR TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA Y ACCIONES MAS EFECTIVAS EN LA PREVENCION Y COMBATE A LA CORRUPCION.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" RECIBA A TRAVES DEL RAMO GENERAL 33 "APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS" DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, ASI COMO LAS APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PREVISTAS EN EL TITULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, NO SON OBJETO DE LAS ACCIONES CONJUNTAS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE INSTRUMENTO.

**CAPITULO II.- DE LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL
Y EVALUACION DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

SEGUNDA.- PARA FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" SE COMPROMETE A:

- I. PARTICIPAR A SOLICITUD DE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" Y CONJUNTAMENTE CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE RELACIONEN CON EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- II. PROPORCIONAR A SOLICITUD DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, APOYO TECNICO PARA REFORZAR LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE FUNGEN COMO EJECUTORAS DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, A EFECTO DE POSIBILITAR UNA MEJOR PARTICIPACION DE ESTA, EN LAS TAREAS DE INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA.
- III. PROMOVER EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, CON EL FIN DE FACILITAR LA INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA DEL EJERCICIO Y APLICACION DE DICHOS RECURSOS, Y REORIENTAR, EN SU CASO, LAS ACCIONES DE AUDITORIA Y VERIFICACION.

TERCERA.- PARA FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETE A:

- I. REVISAR Y, EN SU CASO, PROMOVER LAS REFORMAS AL MARCO JURIDICO QUE RIGE EL CONTROL Y LA EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.
- II. FORTALECER LA PARTICIPACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL" EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL, QUE SE RELACIONEN CON EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y QUE SE VINCULEN CON LAS ACCIONES MATERIA DE ESTE ACUERDO.
- III. PROMOVER Y CELEBRAR ACUERDOS DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES, PARA IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA.
- IV. PROPORCIONAR A LAS DELEGACIONES LA ASESORIA Y EL APOYO TECNICO NECESARIOS PARA LA OPERACION DE SUS RESPECTIVOS SUBSISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACION DEL GASTO PUBLICO, EN PARTICULAR EL CORRESPONDIENTE A LOS RECURSOS FEDERALES QUE LES SEAN CANALIZADOS.
- V. FORTALECER PERMANENTEMENTE A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, PARA INCREMENTAR LA COBERTURA Y EFECTIVIDAD DE SUS TAREAS DE CONTROL Y EVALUACION DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE ACUERDO.
- VI. REALIZAR ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y HUMANO EN LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE CONSTITUYAN EN ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA, REINGENIERIA DE PROCEDIMIENTOS Y ACTUALIZACION TECNOLÓGICA.
- VII. FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE FUNGEN COMO EJECUTORAS DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO.

- VIII. VERIFICAR QUE LOS RECURSOS DEL 5 AL MILLAR QUE RECIBA POR CONCEPTO DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS SE ENTREGUEN A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL Y QUE ESTA LOS APLIQUE DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN DICHO PRECEPTO Y EN LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
- IX. VERIFICAR QUE LOS RECURSOS QUE EN SU CASO SEAN DESTINADOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES Y OTROS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE CELEBRE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DE INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA DE PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y SERVICIOS PREVISTOS EN DICHOS INSTRUMENTOS, SEAN ENTREGADOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL Y QUE SU APLICACION SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".

CAPITULO III.- DE LAS ACCIONES PARA INSPECCIONAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL EJERCICIO Y APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES OTORGADOS A "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL"

CUARTA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", SE COMPROMETE A:

- I. ELABORAR, CONJUNTAMENTE CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA AUDITAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS CON RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO.
- II. REALIZAR POR SI, O EN COORDINACION CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, LAS AUDITORIAS VERIFICACIONES Y EVALUACIONES A LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO.
- III. COORDINAR LAS AUDITORIAS QUE SE REALICEN, A TRAVES DE DESPACHOS DE AUDITORES INDEPENDIENTES, A PROYECTOS FINANCIADOS CON CREDITOS DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES Y EJECUTADOS POR "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA QUE PARA EL EFECTO SE EMITAN.
- IV. PROPORCIONAR A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, LOS MANUALES, GUIAS Y METODOLOGIAS PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, VERIFICACIONES Y EVALUACIONES A LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, LOS CUALES SERAN APLICABLES EN LO QUE NO SE OPONGA A LA NORMATIVIDAD LOCAL EN LA MATERIA.

QUINTA.- "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, Y SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", SE COMPROMETE A:

- I. PARTICIPAR POR SI, O CONJUNTAMENTE CON "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", EN LA AUDITORIA Y VERIFICACION DE PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS EJECUTADOS POR "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" CON RECURSOS FEDERALES, DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO ACORDADO CON "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".
- II. PROPORCIONAR A LOS DESPACHOS DE AUDITORES INDEPENDIENTES, LAS FACILIDADES NECESARIAS, PARA LA REALIZACION DE LAS AUDITORIAS A LOS PROYECTOS FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE CON CREDITOS DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES.
- III. REQUERIR A LAS EJECUTORAS QUE SEAN OBJETO DE OBSERVACIONES EN AUDITORIAS Y VERIFICACIONES PRACTICADAS A LOS PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS REALIZADOS CON RECURSOS FEDERALES, LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DOCUMENTACION QUE SOLVENTE DICHAS OBSERVACIONES Y REMITIRLA JUNTO CON SU DICTAMEN A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" PARA QUE ESTA, PREVIO ANALISIS, DETERMINE SI ES O NO PROCEDENTE.

- IV. COLABORAR EN LA REALIZACION DE AUDITORIAS ESPECIFICAS A PROYECTOS Y ACCIONES EFECTUADAS CON RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LOS AUDITORES Y EL TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL, DE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".
- V. ELABORAR, EN LOS CASOS EN QUE SE DETECTEN HECHOS IRREGULARES EN EL EJERCICIO Y APLICACION DE RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, RESPECTO DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS CONJUNTAMENTE CON "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LOS INFORMES DE AUDITORIA E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, CONJUNTAMENTE CON "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", CON EL FIN DE PRESENTAR LAS DENUNCIAS PENALES CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION E INICIAR, EN SU CASO, LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.

**CAPITULO IV.- DE LAS ACCIONES DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
Y COMBATE A LA CORRUPCION**

SECCION I.- DE LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SEXTA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETEN A:

- I. COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS QUE HAYAN ARROJADO RESULTADOS POSITIVOS EN MATERIA DE ESTRATEGIAS DE BUEN GOBIERNO, INNOVACION GUBERNAMENTAL Y COMBATE A LA CORRUPCION, A EFECTO DE QUE LOS MISMOS PUEDAN SER APLICADOS, EN SU CASO, POR LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO.
- II. PROMOVER, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LA ELIMINACION DE CONDUCTAS DISCRECIONALES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES Y LA INSTRUMENTACION Y APLICACION DE MEDIDAS TENDIENTES A LA SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION DE TRAMITES Y PROCESOS QUE PERMITAN LA ERRADICACION DE CONDUCTAS PROCLIVES A LA CORRUPCION.

SEPTIMA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" COLABORARA, A TRAVES DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL, CON "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", EN LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- I. COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS EN MATERIA DE GOBIERNO ELECTRONICO, A EFECTO DE QUE LOS MISMOS PUEDAN SER APLICADOS, EN SU CASO, POR LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO.
- II. ESTABLECER MECANISMOS PARA ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y OPERAR, LOS SERVICIOS ELECTRONICOS GUBERNAMENTALES.
- III. PROMOVER LA INSTRUMENTACION Y APLICACION DE CERTIFICACION DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA.
- IV. REALIZAR ACCIONES DE COOPERACION Y COORDINACION PARA PROMOVER EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, A FIN DE MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LOS SERVICIOS GUBERNAMENTALES.
- V. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION EN LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES DE GOBIERNO ELECTRONICO, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS, MEDIANTE ASESORIAS, CAPACITACION, MONITOREO TECNOLÓGICO Y COOPERACION.

SECCION II.- DEL SISTEMA NACIONAL DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION A LA CIUDADANIA

OCTAVA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, SE COMPROMETEN A:

- I. FORTALECER LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION A LA CIUDADANIA, REFORZANDO LOS MECANISMOS DE RECEPCION, TRAMITE, ATENCION Y RESOLUCION DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LA ACTUACION DE SERVIDORES PUBLICOS (QUEJAS Y DENUNCIAS), O RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (SUGERENCIAS, SOLICITUDES Y RECONOCIMIENTOS).

- II. REMITIR OPORTUNAMENTE LAS QUEJAS O DENUNCIAS QUE RESULTEN DE LA COMPETENCIA DE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" O DE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", PARA QUE SE ACTUE CONFORME A LAS FACULTADES QUE LES COMPETEN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES.
- III. IMPULSAR LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION A LA CIUDADANIA EN EL AMBITO DEL DISTRITO FEDERAL.

SECCION III.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

NOVENA.- PARA FORTALECER LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL EN LA DESCENTRALIZACION DE FUNCIONES, "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETE A:

- I. CONSOLIDAR, CON EL APOYO DE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", LA OPERACION DE SU SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES, PARA GARANTIZAR LA APLICACION TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PUBLICOS; CONOCER DE LAS LICITACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA, LOS RESULTADOS DE LOS CONCURSOS (FALLOS), EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS PUBLICOS, LAS OBRAS Y ACCIONES QUE SE ESTAN REALIZANDO CON LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, Y SIMPLIFICAR EL PAGO DE LAS BASES Y DEMAS TRAMITES RELACIONADOS CON LA PARTICIPACION EN LICITACIONES PUBLICAS DE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL".
- II. VERIFICAR A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL Y SUS ORGANOS DE CONTROL INTERNO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LAS OBRAS PUBLICAS Y A LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO A LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS QUE SE EFECTUEN CON RECURSOS FEDERALES, DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN PARTICULAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACTOS DE LICITACION Y AL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

SE ENTIENDE POR DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SEGUN CORRESPONDA, AMBAS DE CARACTER FEDERAL.
- III. ENVIAR, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE A UN SERVIDOR PUBLICO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, A LOS ACTOS DE LICITACION QUE PARA LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, LLEVEN A CABO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", CON CARGO PARCIAL O TOTAL A RECURSOS FEDERALES.
- IV. VERIFICAR, POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, QUE LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, DEN PUNTUAL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES QUE EMITA LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON MOTIVO DE INCONFORMIDADES DERIVADAS DE CUALQUIER ACTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O SERVICIOS QUE SE EFECTUEN TOTAL O PARCIALMENTE CON LOS RECURSOS FEDERALES.
- V. ORIENTAR, A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, A LOS INTERESADOS EN FORMULAR INCONFORMIDADES DERIVADAS DE CUALQUIER ACTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O SERVICIOS QUE SE EFECTUEN TOTAL O PARCIALMENTE CON LOS RECURSOS FEDERALES, A EFECTO DE QUE LAS MISMAS SEAN PRESENTADAS EN LA FORMA Y TERMINOS PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE OPORTUNAMENTE.

DECIMA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", SE COMPROMETE A PRESTAR ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA INSTAURADOS POR LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE DISTRITO FEDERAL, PARA GARANTIZAR LA MAXIMA PUBLICIDAD EN LA PLANEACION Y PROGRAMACION DE LA INVERSION PUBLICA, GENERAR CERTEZA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA, ASI COMO FORTALECER EL CONTROL PREVENTIVO DE LA EJECUCION Y LA FISCALIZACION DE LOS RECURSOS.

LOS TERMINOS DE DICHA ASISTENCIA TECNICA SE DEFINIRAN EN LOS CONVENIOS DE COLABORACION ESPECIFICOS QUE AL EFECTO SE SUSCRIBAN, EN LOS CUALES LAS PARTES ESTABLECERAN LOS COMPROMISOS Y, EN SU CASO, LOS GASTOS QUE CADA UNA DE ESTAS ASUMIRA Y LOS PLAZOS DE EJECUCION DE LAS ACCIONES QUE SE CONVENGAN.

SECCION IV.- DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

DECIMA PRIMERA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETEN A PROMOVER, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, ACCIONES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y A FOMENTAR UNA CULTURA DEL SERVICIO PUBLICO SUSTENTADA EN VALORES Y PRINCIPIOS ETICOS.

"LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" PROPONDRÁ CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, LA INSTAURACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA COMBATIR LOS ACTOS DE CORRUPCION E IMPUNIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, A FIN DE CREAR CONCIENCIA EN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE SU VOCACION DE SERVICIO Y RESPONSABILIDAD PUBLICA.

DECIMA SEGUNDA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, SE COMPROMETEN A INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE RESULTEN RESPONSABLES DE IRREGULARIDADES DETECTADAS CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO; ASIMISMO, CUANDO DE ESTAS SE PRESUMA LA COMISION DE ALGUN DELITO, SE COMPROMETEN A PROCEDER POR SI, O CONJUNTAMENTE, A DENUNCIAR LOS HECHOS Y APORTAR EL MATERIAL PROBATORIO AL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION.

DECIMA TERCERA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACUERDAN COORDINAR SUS ACCIONES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS LEYES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, EN CUANTO A LA OBLIGACION DE ESTOS PARA NO SELECCIONAR, CONTRATAR, NOMBRAR O DESIGNAR A QUIENES SE ENCUENTREN INHABILITADOS PARA OCUPAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL PARRAFO ANTERIOR, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", A TRAVES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, VIGILARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS MISMAS, SE ABSTENGAN DE CONTRATAR, NOMBRAR O DESIGNAR A PERSONAS QUE ESTEN SANCIONADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE DE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" CON INHABILITACION PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

POR SU PARTE, "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, LLEVARA A CABO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, SE ABSTENGAN DE CONTRATAR, NOMBRAR O DESIGNAR A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN SANCIONADAS POR UNA AUTORIDAD FEDERAL CON INHABILITACION PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

ASIMISMO, LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL PROMOVERA QUE LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, SE ABSTENGAN DE CONTRATAR A LAS PERSONAS QUE ESTAN SANCIONADAS POR UNA AUTORIDAD FEDERAL O ESTATAL CON INHABILITACION PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN ESTA CLAUSULA, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETEN A INTERCAMBIAR MENSUALMENTE LOS REGISTROS DE SERVIDORES PUBLICOS INHABILITADOS.

ASIMISMO, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" ACUERDAN PROMOVER Y APOYAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR UNA BASE DE DATOS QUE CONTenga LA INFORMACION DE LOS REGISTROS DE SERVIDORES PUBLICOS INHABILITADOS DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON RESOLUCION FIRME EN AMBAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.

LAS PARTES CONVIENEN QUE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, SERAN LAS RESPONSABLES DE OPERAR LA CITADA BASE DE DATOS Y DE ATENDER, EN SU CASO, LAS CONSULTAS QUE EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES PREVISTOS EN LOS ORDENAMIENTOS DE LA MATERIA, LES FORMULE ALGUNA ENTIDAD FEDERATIVA O AUTORIDAD DEL DISTRITO FEDERAL EN RELACION CON ALGUN SERVIDOR PUBLICO QUE SE ENCUENTRE INHABILITADO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL O INCLUSIVE EN LA DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS, POR LO QUE DEBERAN ADOPTAR LAS MEDIDAS QUE GARANTICEN EL ACCESO RESTRINGIDO A LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS QUE SE INTEGRE.

"LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" CON OBJETO DE SISTEMATIZAR LA BASE DE DATOS A SU CARGO, DETERMINARA LOS MEDIOS ELECTRONICOS, A TRAVES DE LOS CUALES LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL PODRA REMITIR LA INFORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS INHABILITADOS PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

DECIMA CUARTA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE Y CONSIDERANDO LO PREVISTO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, ACUERDAN UNIFORMAR CRITERIOS PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS A SERVIDORES PUBLICOS, EN EL ENTENDIDO QUE SE REALIZARA DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD QUE DEBIDO A SU NATURALEZA ARMONICE EN EL REGIMEN FEDERAL Y EN EL LOCAL, Y QUE NO RESULTEN CONTRADICTORIAS.

DECIMA QUINTA.- "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, SE COMPROMETE A INFORMAR OPORTUNAMENTE A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", SOBRE:

- I. LOS CASOS EN QUE, A CONSECUENCIA DE UNA AUDITORIA O VERIFICACION PRACTICADA DIRECTAMENTE A LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE ACUERDO, SE HAYAN DETECTADO IRREGULARIDADES DE LAS QUE SE DERIVEN PRESUNTAS RESPONSABILIDADES, A EFECTO DE QUE SE ACTUE CON DILIGENCIA Y PRONTITUD.
- II. AQUELLOS CASOS EN LOS QUE LAS CONTRALORIAS INTERNAS ADSCRITAS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, HAYAN DETECTADO DESVIO DE RECURSOS FEDERALES.

SECCION V.- DE LA PARTICIPACION SOCIAL

DECIMA SEXTA.- LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", CON LA PARTICIPACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTES, Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, SE COMPROMETEN A COORDINAR SUS ESFUERZOS CON EL PROPOSITO DE IMPULSAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE CIUDADANOS DE FORMA VOLUNTARIA E INDIVIDUAL Y ASUMIENDO EL COMPROMISO DE COLABORAR DE MANERA HONORIFICA EN EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS REALIZADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE ACUERDO.

EL "GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL SE COMPROMETE A VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION DE CONTRALORIA SOCIAL QUE EN LA APLICACION DE RECURSOS FEDERALES REALICEN LAS EJECUTORAS LOCALES DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA QUE PROMUEVA "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".

DECIMA SEPTIMA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETEN A PROMOVER EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, ACCIONES PARA FOMENTAR EN LA POBLACION DEL DISTRITO FEDERAL UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD SUSTENTADA EN VALORES Y PRINCIPIOS ETICOS.

DECIMA OCTAVA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" SE COMPROMETE A PROPORCIONAR A "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, ASESORIA PARA DESARROLLAR Y OPERAR LOS PROGRAMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN LA VIGILANCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS DE CARACTER FEDERAL, MEDIANTE ACCIONES DE INFORMACION, DIFUSION, CAPACITACION Y ATENCION A LA CIUDADANIA, A FIN DE QUE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" DESARROLLE ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y LA PARTICIPACION SOCIAL.

DECIMA NOVENA.- "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, PROPORCIONARA A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", A TRAVES DEL SISTEMA INFORMATICO QUE PARA TAL EFECTO DISPONGA ESTA ULTIMA, LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES QUE DESARROLLEN EN MATERIA DE CONTRALORIA SOCIAL.

VIGESIMA.- "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, SE COMPROMETE A FORTALECER DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES, LAS ACCIONES DE CONTRALORIA SOCIAL Y CIUDADANA QUE PERMITAN EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y LA ADECUADA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.

SECCION VI.- DE LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION

VIGESIMA PRIMERA.- LAS PARTES SE COMPROMETEN A ELEVAR LOS NIVELES DE TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION. PARA TAL EFECTO, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" PROMOVERA ANTE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA PUBLICACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO PRIMERO DE LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE ACUERDO, ASI COMO DE SUS AVANCES FISICO-FINANCIEROS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, EN TANTO QUE "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", SE COMPROMETE A DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DICHA INFORMACION EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

VIGESIMA SEGUNDA.- "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETE A ESTABLECER LOS MECANISMOS DE ORIENTACION NECESARIOS, PARA QUE LA CIUDADANIA SE CONSTITUYA EN UN DEMANDANTE EFECTIVO DE LA APLICACION DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

VIGESIMA TERCERA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" APOYARA A "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", PARA ESTABLECER UN PROGRAMA DE ACCION TENDIENTE A MEJORAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD SEÑALADAS EN LOS INDICES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y CORRUPCION.

VIGESIMA CUARTA.- "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETE A PONER EN MARCHA UN PROGRAMA DE TRABAJO QUE LE PERMITA CUMPLIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS CONVENCIONES INTERNACIONALES ANTICORRUPCION RATIFICADAS POR MEXICO, CONTANDO CON EL APOYO DE LA "SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" EN EL DISEÑO O ELABORACION DEL CITADO PROGRAMA DE TRABAJO.

EN ESTE SENTIDO, "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETE A ENVIAR PERIODICAMENTE A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTEN EN EL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO A DICHAS CONVENCIONES.

VIGESIMA QUINTA.- "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL" SE COMPROMETE A PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE SEA SOLICITADA POR "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", EN LOS PLAZOS QUE AL EFECTO SE LE INDIQUEN, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE FORMULEN LAS INSTANCIAS O MECANISMOS ENCARGADOS DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL GOBIERNO MEXICANO EN LAS CONVENCIONES INTERNACIONALES ANTICORRUPCION.

VIGESIMA SEXTA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", SE COMPROMETEN A:

- I. ESTABLECER INDICADORES OBJETIVOS QUE PERMITAN DETERMINAR EL AVANCE DE LAS MEDIDAS Y ACCIONES QUE HAYAN INSTRUMENTADO PARA COMBATIR LA CORRUPCION EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.
- II. REALIZAR, A TRAVES DE ORGANIZACIONES O INSTITUCIONES PROFESIONALES DE LA SOCIEDAD CIVIL, EVALUACIONES SOBRE LA EFECTIVIDAD DE LAS MEDIDAS Y ACCIONES QUE HAYAN INSTRUMENTADO PARA COMBATIR LA CORRUPCION.

CAPITULO V.- CONSIDERACIONES FINALES

VIGESIMA SEPTIMA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, CONVIENEN EN FORTALECER Y APOYAR SU PARTICIPACION EN LA COMISION PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACION, INTEGRADA POR LOS TITULARES DE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y DE LOS ORGANOS DE CONTROL DE LAS 31 ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL OBJETO DE FACILITAR LA COORDINACION DE ACCIONES Y EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTE ACUERDO, ASI COMO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LAS REUNIONES NACIONALES O REGIONALES DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACION.

VIGESIMA OCTAVA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL", POR MEDIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, EFECTUARAN CONJUNTAMENTE EN EL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO, UNA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN ESTE ACUERDO, ASI COMO EN EL PROGRAMA DE TRABAJO CONVENIDO PARA EL AÑO ANTERIOR.

VIGESIMA NOVENA.- LAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD PARA QUE EN CASO DE DUDA SOBRE LA INTERPRETACION, FORMALIZACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, SE ESTE A LO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION QUE CORRESPONDA, EN LAS REGLAS DE OPERACION O LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS DERIVADOS DE ESTE Y EN LOS DEMAS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE, PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES, HAYA CELEBRADO EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE SUS DEPENDENCIAS O ENTIDADES CON "EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL".

TRIGESIMA.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU SUSCRIPCION Y TENDRA UNA DURACION INDEFINIDA, PUDIENDO DARSE POR TERMINADO EN CUALQUIER MOMENTO POR ACUERDO DE LAS PARTES, SIN QUE TAL CIRCUNSTANCIA AFECTE EL DESARROLLO Y CULMINACION DE LAS ACCIONES QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE EJECUCION, DEBIENDO CONTINUAR ESTAS HASTA SU TOTAL TERMINACION.

TRIGESIMA PRIMERA.- LAS PARTES ACUERDAN PUBLICAR EL PRESENTE DOCUMENTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

TRIGESIMA SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO PODRA SER MODIFICADO O ADICIONADO DE COMUN ACUERDO Y POR ESCRITO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS PRECEPTOS Y LINEAMIENTOS QUE LO ORIGINAN, EN CUYO CASO LAS MODIFICACIONES O ADICIONES RESPECTIVAS SURTIRAN EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBA EL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE.

El presente Acuerdo se suscribe en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de abril de dos mil nueve, por las partes que en él intervienen y que a continuación se señalan: el Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública, **Rafael Morgan Ríos**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, **Miguel Angel Chávez Zavala**.- Rúbrica.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubón**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Contralor General del Distrito Federal, **Ricardo García Sáinz Lavista**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

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 LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. MARIO GALLEGOS DUARTE, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ARQ. MIGUEL ANGEL ORTEGA HABIB EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. MARTIN DE JESUS VASQUEZ VILLANUEVA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE SUPLENTE DEL CONSEJO GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, CON LA ASISTENCIA DEL SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, C.P. SERGIO ROBERTO PATONI Y PARTIDA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD" el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud y Presidente Suplente del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, asistido por el Director de Regulación y Fomento Sanitario; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 10 fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de abril de 2008, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3 fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19 fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey No. 33, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 17 fracción IV y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 6, 7 fracción XI y XXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Presidente Suplente del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 32 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Secretario Técnico del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el artículo 14 fracción I y VIII del Decreto número 27 por el que se crean los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca, publicado el 23 de septiembre de 1996 en el Periódico Oficial, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento y modernización del proceso de protección contra riesgos sanitarios en el Sistema Federal Sanitario.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle José Perfecto García, No. 103, Colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oaxaca.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1 y 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10 fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y los "Lineamientos para

informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 17 fracción IV, 23, 32 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 3 fracción II de la Ley Estatal de Salud y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en materia de protección contra riesgos sanitarios, en particular para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; 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 presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán a los conceptos y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$6'859,449.94 (seis millones ochocientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 94/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$2'269,797.92 (dos millones doscientos sesenta y nueve mil setecientos noventa y siete pesos 92/100 M.N.)
	TOTAL		\$9'129,247.86

El importe que se transferirá para la operación de los conceptos a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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, en "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$6'859,449.94 (seis millones ochocientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 94/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como por la cantidad de \$2'269,797.92 (dos millones doscientos sesenta y nueve mil setecientos noventa y siete pesos 92/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en las cuentas bancarias productivas específicas 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 Específico 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 operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de obra, de equipamiento y, de adquisición de insumos, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la obra y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

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

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 para llevar a cabo la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, mismos que se encuentran descritos en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

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 Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos 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 conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO").

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora 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 Específico, 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, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga del recurso conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este instrumento.
- V. 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.

- VI. 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 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

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 Específico 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, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra, equipamiento y adquisición de insumos, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren.

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

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

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que “LA ENTIDAD” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, 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 ESPECIFICO.- 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 Específico 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 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

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

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

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

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

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

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico 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 Convenio Específico.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los dieciséis días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Miguel Angel Ortega Habib**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Presidente Suplente del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Martín de Jesús Vásquez Villanueva**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Sergio Roberto Patoni y Partida**.- Rúbrica.

ANEXO 1
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: OAXACA
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/08

PROGRAMA	PROYECTO	FASSA-C		TOTAL
		REGULACION Y FOMENTO SANITARIO	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	879,114.50	435,739.00	1,314,853.50
	Agua de Calidad Fisicoquímica	355,720.09	160,535.00	516,255.09
	Agua de Contacto	285,988.05	2,753.00	288,741.05
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	929,325.90	550,407.00	1,479,732.90
	Zoonosis	636,316.47	7,109.00	643,425.47
	Marea Roja	221,595.79	63,068.00	284,663.79
	Moluscos Bivalvos	224,888.05		224,888.05
	Rastros	339,881.80	46,556.00	386,437.80
	Sal yodada y fluorurada	309,927.30	69,718.00	379,645.30
	Harina de Trigo Fortificada	142,321.87	248,830.00	391,151.87
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Farmacovigilancia	239,904.57		239,904.57
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:			0.00
	- Uso de Plaguicidas	106,008.41	550,407.00	656,415.41
	- Protección Radiológica	514,454.25		514,454.25
	- Plomo en Loza Vidriada	168,069.54	134,675.92	302,745.46
CONTAMINANTES	Humo de Tabaco	320,069.49		320,069.49
	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña	120,093.43		120,093.43
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	Muerte Materno Infantil	240,197.38		240,197.38
	Residuos Sólidos Hospitalarios	311,074.32		311,074.32
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	514,498.73		514,498.73
TOTAL		6,859,449.94	2,269,797.92	9,129,247.86

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General de la COFEPRIS, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Miguel Angel Ortega Habib**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Presidente Suplente del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Martín de Jesús Vásquez Villanueva**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Sergio Roberto Patoni y Partida**.- Rúbrica.

ANEXO 2
CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: OAXACA
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/08
- REGULACION Y FOMENTO SANITARIO

PROGRAMA	PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	196,242.61	133,213.32	133,213.32	150,018.61	133,213.32	133,213.32	879,114.50
	Agua de Calidad Fisicoquímica	59,286.68	59,286.68	59,286.68	59,286.68	59,286.68	59,286.69	355,720.09
	Agua de Contacto	47,664.67	47,664.67	47,664.67	47,664.68	47,664.68	47,664.68	285,988.05
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	377,183.65	78,407.65	32,183.65	377,183.65	32,183.65	32,183.65	929,325.90
	Zoonosis	203,951.08	95,145.08	44,423.08	203,951.08	44,423.08	44,423.07	636,316.47
	Marea Roja	52,052.42	29,372.74	29,372.74	52,052.42	29,372.74	29,372.73	221,595.79
	Moluscos Bivalvos	46,508.03	71,009.50	20,287.50	46,508.02	20,287.50	20,287.50	224,888.05
	Rastros	133,313.63	18,313.63	18,313.63	133,313.63	18,313.64	18,313.64	339,881.80
	Sal yodada y fluorurada	270,020.00	0.00	0.00	39,907.30	0.00	0.00	309,927.30
	Harina de Trigo Fortificada	23,720.31	23,720.31	23,720.31	23,720.31	23,720.31	23,720.32	142,321.87
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Farmacovigilancia	39,984.09	39,984.09	39,984.09	39,984.10	39,984.10	39,984.10	239,904.57
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:							0.00
	- Uso de Plaguicidas	26,914.06	13,045.07	13,045.07	26,914.07	13,045.07	13,045.07	106,008.41
	- Protección Radiológica	204,498.63	26,364.24	26,364.25	204,498.63	26,364.25	26,364.25	514,454.25
	- Plomo en Loza Vidriada	42,999.92	20,517.44	20,517.43	42,999.92	20,517.42	20,517.41	168,069.54
CONTAMINANTES	Humo de Tabaco	39,486.27	39,486.27	39,486.27	122,638.15	39,486.27	39,486.26	320,069.49
	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña	12,274.74	60,341.24	11,734.24	12,274.74	11,734.23	11,734.24	120,093.43
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	Muerte Materno Infantil	40,032.90	40,032.90	40,032.90	40,032.90	40,032.89	40,032.89	240,197.38
	Residuos Sólidos Hospitalarios	77,041.72	77,289.22	26,567.22	77,041.72	26,567.22	26,567.22	311,074.32
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	193,848.44	31,700.46	31,700.46	193,848.44	31,700.46	31,700.47	514,498.73
TOTAL		2,087,023.85	904,894.51	657,897.51	1,893,839.05	657,897.51	657,897.51	6,859,449.94

- FORTALECIMIENTO A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

PROGRAMA	PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	435,739.00						435,739.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	160,535.00						160,535.00
	Agua de Contacto	2,753.00						2,753.00
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	550,407.00						550,407.00
	Zoonosis	7,109.00						7,109.00
	Marea Roja	63,068.00						63,068.00
	Rastros	46,556.00						46,556.00
	Sal yodada y fluorurada	69,718.00						69,718.00
	Harina de Trigo Fortificada	248,830.00						248,830.00
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:							0.00
	- Uso de Plaguicidas	550,407.00						550,407.00
	- Plomo en Loza Vidriada	134,675.92						134,675.92
TOTAL		2,269,797.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,269,797.92

- TOTAL

PROGRAMA	PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	631,981.61	133,213.32	133,213.32	150,018.61	133,213.32	133,213.32	1,314,853.50
	Agua de Calidad Fisicoquímica	219,821.68	59,286.68	59,286.68	59,286.68	59,286.68	59,286.69	516,255.09
	Agua de Contacto	50,417.67	47,664.67	47,664.67	47,664.68	47,664.68	47,664.68	288,741.05
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	927,590.65	78,407.65	32,183.65	377,183.65	32,183.65	32,183.65	1,479,732.90
	Zoonosis	211,060.08	95,145.08	44,423.08	203,951.08	44,423.08	44,423.07	643,425.47
	Marea Roja	115,120.42	29,372.74	29,372.74	52,052.42	29,372.74	29,372.73	284,663.79
	Moluscos Bivalvos	46,508.03	71,009.50	20,287.50	46,508.02	20,287.50	20,287.50	224,888.05
	Rastros	179,869.63	18,313.63	18,313.63	133,313.63	18,313.64	18,313.64	386,437.80
	Sal yodada y fluorurada	339,738.00	0.00	0.00	39,907.30	0.00	0.00	379,645.30
	Harina de Trigo Fortificada	272,550.31	23,720.31	23,720.31	23,720.31	23,720.31	23,720.32	391,151.87
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Farmacovigilancia	39,984.09	39,984.09	39,984.09	39,984.10	39,984.10	39,984.10	239,904.57
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	- Uso de Plaguicidas	577,321.06	13,045.07	13,045.07	26,914.07	13,045.07	13,045.07	656,415.41
	- Protección Radiológica	204,498.63	26,364.24	26,364.25	204,498.63	26,364.25	26,364.25	514,454.25
	- Plomo en Loza Vidriada	177,675.84	20,517.44	20,517.43	42,999.92	20,517.42	20,517.41	302,745.46
CONTAMINANTES	Humo de Tabaco	39,486.27	39,486.27	39,486.27	122,638.15	39,486.27	39,486.26	320,069.49
	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña	12,274.74	60,341.24	11,734.24	12,274.74	11,734.23	11,734.24	120,093.43
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	Muerte Materno Infantil	40,032.90	40,032.90	40,032.90	40,032.90	40,032.89	40,032.89	240,197.38
	Residuos Sólidos Hospitalarios	77,041.72	77,289.22	26,567.22	77,041.72	26,567.22	26,567.22	311,074.32
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	193,848.44	31,700.46	31,700.46	193,848.44	31,700.46	31,700.47	514,498.73
TOTAL		4,356,821.77	904,894.51	657,897.51	1,893,839.05	657,897.51	657,897.51	9,129,247.86

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General de la COFEPRIS, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Miguel Angel Ortega Habib**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Presidente Suplente del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Martín de Jesús Vásquez Villanueva**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Sergio Roberto Patoni y Partida**.- Rúbrica.

ANEXO 3
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: OAXACA
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/08

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
AGUA	1	Agua de Calidad Bacteriológica							
	OBJETIVO	Contribuir a la protección de la salud de la población mediante el incremento de la eficiencia de desinfección del agua para uso y consumo humano que se distribuye en los sistemas formales de abastecimiento							
	AR	Muestras	1,438	1,438	1,438	1,438	1,438	1,438	8,628
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	239	239	239	239	239	239	1,434
		Comunicación de Riesgos	160	160	160	160	160	160	960
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% Eficiencia de Cloración	92.29%	92.33%	92.37%	92.42%	92.46%	92.50%	92.50%
		% Población que cuenta con sistema formal de abastecimiento cuya agua es monitoreada y cumple con los niveles de calidad	79.30%	79.30%	79.30%	79.50%	79.50%	79.50%	79.50%
		% Población sin riesgo sanitario por uso y consumo de agua	74.75%	74.75%	74.75%	75%	75%	75%	75%
	2	Agua de Calidad Fisicoquímica							
	OBJETIVO	Contribuir a proteger a la población contra riesgos derivados de la presencia de contaminantes químicos y físicos en el agua destinada para uso y consumo humano distribuida en sistemas de abastecimiento							
	AR	Muestras	656	656	656	656	656	656	3,936
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones	319	271	274	289	250	191	1,594
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	Al concluir el 2008, cada entidad federativa contará con su diagnóstico de calidad fisicoquímica de agua							

[illegible]

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
ALIMENTOS	6	Marea Roja							
	OBJETIVO	Reducir la exposición de la población al riesgo de enfermedades por consumo de moluscos bivalvos a través del establecimiento de un programa de muestreo permanente de fitoplancton y producto, con la finalidad de ejercer el control sanitario de los moluscos expuestos a florecimientos de algas nocivas en las costas nacionales							
	AR	Muestras	18	18	18	18	18	18	108
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	5	5	5	5	5	5	30
		Comunicación de Riesgos	3	3	3	3	3	3	18
		Otra(s)							0
	INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento con su programa de muestreo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	7	Moluscos Bivalvos							
	OBJETIVO	Contribuir a la prevención de enfermedades transmitidas por el consumo de moluscos bivalvos instrumentando acciones de control y vigilancia sanitaria que permitan disminuir el grado de contaminación primaria en estos productos							
	AR	Muestras (300 de agua y 120 de producto)	0	0	0	0	0	0	420
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones (en áreas de cosecha)	2	0	2	0	2	1	7
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	1	0	1	0	1	0	3
		Comunicación de Riesgos (Folletos)	0	0	0	0	0	0	750
		Otra(s)							0
	INDICADOR	Durante el 2007 se trabajará en la realización de acciones para llevar a cabo la clasificación de áreas de cosecha							
	8	Rastros							
	OBJETIVO	Coadyuvar al mejoramiento de las condiciones de los rastros y mataderos municipales que atienden a poblaciones de más de 50,000 habitantes, promoviendo la modernización tecnológica y el mejoramiento de los procesos de transformación y comercialización de alimentos inocuos de origen animal							
	AR	Muestras	20	0	0	20	0	0	40
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones	1	1	1	1	1	0	5
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	1	0	0	1	0	0	2
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s) capacitación a personal operativo en rastros							0

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
ALIMENTOS	9	Sal yodada y fluorurada							
	OBJETIVO	Coadyuvar a la prevención de los casos de bocio en la edad adulta, el cretinismo en los niños y el retraso mental al nacimiento, así como disminuir la caries dental en los niños, sin causar daños de fluorosis en la población, a través del consumo de sal yodada o sal yodada fluorurada							
	AR	Muestras	8	6	10	4	6	0	34
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio	1	1	1	1	1	0	5
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	1	0	0	1	0	0	2
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de cumplimiento con su programa de muestreo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	10	Harina de Trigo Fortificada							
	OBJETIVO	Coadyuvar a incrementar la ingesta de hierro y ácido fólico en la población y contribuir con ello a la reducción de la prevalencia de deficiencias de estos nutrimentos, especialmente en los niños y mujeres en edad reproductiva, así como contribuir a la reducción de los casos de defectos del tubo neural al nacimiento, a través de la adición de hierro y ácido fólico en la harina de trigo							
	AR	Muestras	0	1	0	0	0	0	1
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones	0	1	0	0	0	0	1
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de muestras dentro de especificación		75%					75%
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	11	Farmacovigilancia							
	OBJETIVO	Realizar las actividades necesarias para llevar acabo una farmacovigilancia efectiva en el país. Farmacovigilancia: Conjunto de actividades que permiten conocer el comportamiento de los medicamentos durante su comercialización							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	26	145	66	274	359	36	906
		Comunicación de Riesgos	1	3	1	2	4	2	13
		Otra(s)							0
	INDICADOR	Número de reportes de reacciones adversas a medicamentos recibidas							296

Programa	Proyecto	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
SALUD OCUPACIONAL	14	Reducción de Exposición Laboral:						
		- Uso de Plaguicidas						
	OBJETIVO	Contribuir a proteger la salud de la población que directa o indirectamente está expuesta a riesgos sanitarios por el uso y manejo de plaguicidas						
	AR	Muestras						0
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						0
		Verificaciones	62	62	62	62	62	372
		Otra(s)						0
	ANR	Ac. de Vinculación y Concertación	2	0	0	0	0	2
		Comunicación de Riesgos	733	733	733	733	735	4400
		Otra(s)	2	0	2	0	2	6
	INDICADOR	% de cumplimiento con su programa de verificación	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		- Protección Radiológica						
	OBJETIVO	Contribuir a garantizar la protección a la salud de pacientes y trabajadores expuestos en el uso médico de fuentes generadoras de radiación ionizante, asegurando la existencia de programas de seguridad radiológica y de calidad, así como proteger a la población general de riesgos derivados de la exposición a radiaciones ionizantes y campos electromagnéticos						
	AR	Muestras						0
		Verificaciones	13	13	14	12	12	74
		Otra(s)						0
	ANR	Ac. de Vinculación y Concertación	7	8	7	8	7	45
		Comunicación de Riesgos	480	480	480	480	480	2,880
		Otra(s)	0	0	1	0	0	1
	INDICADOR	% de cumplimiento con su programa de verificación	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		- Plomo en Loza Vidriada						
	OBJETIVO	Contribuir a proteger la salud de la población alfarera y sus familias de la exposición al óxido de plomo						
	AR	Muestras	1	1	2	2	2	10
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio	7	7	7	7	8	44
		Verificaciones						0
		Otra(s)						0
	ANR	Ac. de Vinculación y Concertación	1	2	1	1	1	8
		Comunicación de Riesgos	230	230	230	230	230	1,380
		Otra(s)						0
	INDICADOR	% de cumplimiento con el número de acciones de vinculación y concertación programadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
CONTAMINANTES	15	Humo de Tabaco							
	OBJETIVO	Dar protección a la población contra la exposición involuntaria al humo de tabaco y fomentar acciones para desalentar el consumo de estos productos							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones	7	7	7	7	8	8	44
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	1	0	0	0	1	0	2
		Comunicación de Riesgos	0	2	2	2	2	2	10
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de cumplimiento con su programa de verificación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	16	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña							
	OBJETIVO	Mejorar las condiciones de salud (Infecciones respiratorias agudas) y contribuir a mejorar la calidad de vida instrumentando acciones que permitan reducir la exposición a humo de leña de la población vulnerable (adultos mayores, mujeres y niños), mediante la instalación de estufas eficientes en zonas rurales							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	0	1	0	0	1	0	2
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de cumplimiento con el número de acciones de vinculación y concertación programadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	19	Muerte Materno Infantil							
	OBJETIVO	Disminuir la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica, a través de la identificación de principales factores de riesgos, identificación de las deficiencias operacionales, y promoviendo y vigilando que las instituciones cuenten con la infraestructura adecuada y los insumos necesarios para brindar atención obstétrica							
	AR	Muestras	25	27	28	27	25	26	158
		Verificaciones	414	450	452	454	450	417	2,637
		Otra(s)	970	988	1006	1020	978	967	5,929
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de Establecimientos verificados donde ocurrió una muerte materna atribuible a las condiciones sanitarias del establecimiento	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%

Programa	Proyecto	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
	20	Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI's)						
	OBJETIVO	Llevar a cabo el control de los posibles efectos a la salud por exposición a residuos peligrosos biológico infecciosos en los centros hospitalarios, con el fin de proteger al personal de salud, medio ambiente y a la población de los riesgos relacionados con la exposición a RPBI's						
	AR	Muestras						0
		Verificaciones						0
		Otra(s)						0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	0	2	0	0	2	4
		Comunicación de Riesgos						0
		Otra(s)						0
	1	Atención de Emergencias						
	OBJETIVO	Operar de manera oportuna los planes de acción y servicios a todos los sectores de la población en situaciones de emergencias						
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	AR	Muestras						0
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						0
		Verificaciones	0	0	66	66	68	200
		Otra(s)						0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	1	1	1	1	1	6
		Comunicación de Riesgos	0	0	12	14	12	38
		Otra(s)	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	9,000.00
	INDICADOR	Atención de emergencias sanitarias presentadas en el estado	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2	Red Nacional de Laboratorios						
	OBJETIVO	Armonizar el funcionamiento de los laboratorios de Salud Pública, para lograr su desarrollo integral a través de la coordinación técnica y operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia y así generar resultados con calidad y oportunidad						
	AR	Muestras						6240.91
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						0
		Otra(s)						0
	INDICADORES	% de metodologías requeridas y montadas para los proyectos del SFS	70%	70%	70%	70%	70%	70%
		% de cumplimiento con su programa análisis de muestras	90%	90%	90%	90%	90%	90%

ARS: Acciones Regulatorias

ANR: Acciones no Regulatorias

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General de la COFEPRIS, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Miguel Angel Ortega Habib**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Presidente Suplente del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Martín de Jesús Vásquez Villanueva**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Sergio Roberto Patoni y Partida**.- Rúbrica.

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

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 LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. MARIO GALLEGOS DUARTE, SECRETARIO GENERAL, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ING. GERARDO MARIA PEREZ SALAZAR EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Y EL DR. ROBERTO MORALES FLORES, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, LIC. BARAQUIEL SALOMA LINARES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD" el Secretario de Finanzas y Administración y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, asistido por el Director de Regulación y Fomento Sanitario; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General.

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

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 10 fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de abril de 2008, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3 fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19 fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey No. 33, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 15 fracción II, 17, 18, 19, 30 fracciones III, IV, X, XIX, XXV y LV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 10, 15 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12 fracción IV de la Ley Estatal de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Director de Regulación y Fomento Sanitario, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 18, 19, 22 y 23 fracción VI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 15 de marzo de 2005, expedido por el Director de Finanzas y Administración, C.P. Alan Loria Rosado, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones de la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario, se encuentran las de promover y fomentar los convenios y acuerdos que en el ámbito de su competencia se deban realizar con las diferentes dependencias y organismos de los sectores público, social y privado, de conformidad con lo establecido en los artículos 18, 19, 22 y 23 fracción VI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento y modernización del proceso de protección contra riesgos sanitarios en el Sistema Federal Sanitario.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Avenida 5 Poniente No. 1322, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1 y 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10 fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 12, 13 y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 10, 15, 17, 18, 19, 22, 23, 30 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12 de la Ley Estatal de Salud; 18, 19, 22 y 23 fracción VI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en materia de protección contra riesgos sanitarios, en particular para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; 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 presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por el importe que a continuación se menciona:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad.	\$9'965,489.76 (nueve millones novecientos sesenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos 76/100 M.N.)
	TOTAL		\$9'965,489.76

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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, en "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$9'965,489.76 (nueve millones novecientos sesenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos 76/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para la Protección contra Riesgos Sanitarios; de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en las cuentas bancarias productivas específicas 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 Específico 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 operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de obra, de equipamiento y, de adquisición de insumos, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la obra y su equipamiento, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, el cual tendrá los objetivos, metas e indicadores del desempeño que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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 para llevar a cabo la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, mismos que se encuentran descritos en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

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 Específico, deberán destinarse al concepto previsto en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 y Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora 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 Específico, 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, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga del recurso conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este instrumento.
- V. 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.

- VI.** 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 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

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 Específico 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, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV.** Practicar visitas, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra, equipamiento y adquisición de insumos, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren.

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

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

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que “LA ENTIDAD” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, 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 ESPECIFICO.- 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 Específico 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 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

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

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

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

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

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

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico 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 Convenio Específico.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los dieciséis días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Gerardo María Pérez Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, **Roberto Morales Flores**.- Rúbrica.- El Director de Regulación y Fomento Sanitario, **Baraquiuel Saloma Linares**.- Rúbrica.

ANEXO 1
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: PUEBLA
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-PUE.-21/08

PROGRAMA	PROYECTO	FASSA-C		TOTAL
		REGULACION Y FOMENTO SANITARIO	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	1,687,100.00		1,687,100.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	181,600.00		181,600.00
	Agua de Contacto	209,651.00		209,651.00
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	1,882,185.00		1,882,185.00
	Rastros	385,967.00		385,967.00
	Sal yodada y fluorurada	95,100.00		95,100.00
	Harina de Trigo Fortificada	102,893.00		102,893.00
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Farmacovigilancia	293,843.00		293,843.00
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:			0.00
	- Uso de Plaguicidas	105,745.00		105,745.00
	- Protección Radiológica	805,745.00		805,745.00
	- Plomo en Loza Vidriada	383,744.00		383,744.00
CONTAMINANTES	Humo de Tabaco	196,346.00		196,346.00
	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña	365,836.00		365,836.00
	Contaminantes	101,246.00		101,246.00
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	Muerte Materno Infantil	688,377.00		688,377.00
	Residuos Sólidos Hospitalarios	197,444.00		197,444.00
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	2,282,667.76		2,282,667.76
TOTAL		9,965,489.76	0.00	9,965,489.76

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General de la COFEPRIS, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Gerardo María Pérez Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, **Roberto Morales Flores**.- Rúbrica.- El Director de Regulación y Fomento Sanitario, **Baraquiel Saloma Linares**.- Rúbrica.

ANEXO 2
CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: PUEBLA
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-PUE.-21/08
- REGULACION Y FOMENTO SANITARIO

PROGRAMA	PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	742,776.00	908,000.00	36,324.00				1,687,100.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica		181,600.00					181,600.00
	Agua de Contacto	8,998.00	190,200.00	10,453.00				209,651.00
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	373,187.00	1,495,800.00	13,198.00				1,882,185.00
	Rastros	8,998.00	363,200.00	13,769.00				385,967.00
	Sal yodada y fluorurada		95,100.00	0.00				95,100.00
	Harina de Trigo Fortificada	4,499.00	95,100.00	3,294.00				102,893.00
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Farmacovigilancia	14,398.00	276,700.00	2,745.00				293,843.00
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:							0.00
	- Uso de Plaguicidas	8,998.00	95,100.00	1,647.00				105,745.00
	- Protección Radiológica	8,998.00	95,100.00	1,647.00	700,000.00			805,745.00
	- Plomo en Loza Vidriada	18,897.00	363,200.00	1,647.00				383,744.00
CONTAMINANTES	Humo de Tabaco	4,499.00	190,200.00	1,647.00				196,346.00
	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña	364,189.00		1,647.00				365,836.00
	Contaminantes	4,499.00	95,100.00	1,647.00				101,246.00
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	Muerte Materno Infantil	378,587.00	285,300.00	5,490.00	19,000.00			688,377.00
	Residuos Sólidos Hospitalarios	4,499.00	190,200.00	2,745.00				197,444.00
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	1,687,077.76		155,590.00	440,000.00			2,282,667.76
TOTAL		3,633,099.76	4,919,900.00	253,490.00	1,159,000.00	0.00	0.00	9,965,489.76

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General de la COFEPRIS, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Gerardo María Pérez Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, **Roberto Morales Flores**.- Rúbrica.- El Director de Regulación y Fomento Sanitario, **Baraquel Saloma Linares**.- Rúbrica.

ANEXO 3
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: PUEBLA
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-PUE.-21/08

			METAS						
Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
AGUA	1	Agua de Calidad Bacteriológica							
	OBJETIVO	Contribuir a la protección de la salud de la población mediante el incremento de la eficiencia de desinfección del agua para uso y consumo humano que se distribuye en los sistemas formales de abastecimiento							
	AR	Muestras	816	789	789	816	789	816	4,815
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones	30	30	30	30	30	30	180
		Otra(s) Monitoreo de cloro residual libre	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	18,000
		Otra(s) Monitoreo Ambiental (aguas blancas y residuales)	303	33	464	383	244	190	1,617
		Otra(s) Verificaciones a baños públicos	18	15	16	16	15	10	90
		Otra(s) Verificaciones a pipas de agua de consumo humano	25	15	15	15	15	10	95
		Otra(s) Operativo a pipas de agua para consumo humano	2	2	2	2	2	1	11
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	4	0	0	0	0	0	4
		Comunicación de Riesgos	2	2	2	1	0	0	7
		Otra(s) Supervisión sanitaria municipal	20	20	20	10	0	0	70
		Otra(s) Supervisión sanitaria jurisdiccional del programa	2	2	1	1	1	0	7
	INDICADOR	Eficiencia de Cloración	92.29%	92.33%	92.37%	92.42%	92.46%	92.50%	92.50%
		% Población que cuenta con sistema formal de abastecimiento cuya agua es monitoreada y cumple con los niveles de calidad	79.30%	79.30%	79.30%	79.50%	79.50%	79.50%	79.50%
		% Población sin riesgo sanitario por uso y consumo de agua	74.75%	74.75%	74.75%	75%	75%	75%	75%

			METAS						
Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
AGUA	2	Agua de Calidad Fisicoquímica							
	OBJETIVO	Contribuir a proteger a la población contra riesgos derivados de la presencia de contaminantes químicos y físicos en el agua destinada para uso y consumo humano distribuida en sistemas de abastecimiento							
	AR	Muestras	238	238	238	238	238	238	1,428
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	Al concluir el 2008, cada entidad federativa contará con su diagnóstico de calidad fisicoquímica de agua							
	3	Agua de Contacto							
	OBJETIVO	Contribuir a que el agua de mar de las playas turísticas visitadas con fines recreativos no represente un riesgo a la salud de la población							
	AR	Muestras	11	11	11	11	11	11	66
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	0	0	0	0	0	0	0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	El objetivo del proyecto es contribuir a que el agua de mar de las playas turísticas visitadas con fines recreativos no represente un riesgo a la salud de la población, por lo que la meta será que en caso de que alguna de las muestras tomadas rebase los criterios de calidad sanitaria establecidos (500 NMP / enterococos) de manera coordinada con el Comité de Playa se establezcan las medidas sanitarias y las alertas correspondientes a la población							

[illegible]

			METAS						
Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
ALIMENTOS	10	Harina de Trigo Fortificada							
	OBJETIVO	Coadyuvar a incrementar la ingesta de hierro y ácido fólico en la población y contribuir con ello a la reducción de la prevalencia de deficiencias de estos nutrimentos, especialmente en los niños y mujeres en edad reproductiva, así como contribuir a la reducción de los casos de defectos del tubo neural al nacimiento, a través de la adición de hierro y ácido fólico en la harina de trigo							
	AR	Muestras	0	10	0	0	10	0	20
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio	0	3	0	0	3	0	6
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	0	0	0	0	0	0	1
		Comunicación de Riesgos	0	1	1	1	1	1	5
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de muestras dentro de especificación		75%			75%		75%
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	11	Farmacovigilancia							
	OBJETIVO	Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo una farmacovigilancia efectiva en el país. Farmacovigilancia: Conjunto de actividades que permiten conocer el comportamiento de los medicamentos durante su comercialización							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos	120	120	120	120	120	120	720
		Otra(s) Capacitación a profesionales de la salud	2	0	1	0	0	0	3
	INDICADOR	Número de reportes de reacciones adversas a medicamentos recibidas	0	0	0	0	0	0	386

[illegible]

			METAS						
Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
CONTAMINANTE	17	Contaminantes							
	OBJETIVO	Generar información continua y sistemática sobre los efectos adversos en la salud de la población de las principales zonas metropolitanas, asociados con la exposición a contaminantes atmosféricos, para conocer su frecuencia, prevenir su exposición y controlar los efectos adversos							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos	14	14	14	14	14	14	84
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de cumplimiento de su programa de verificación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	19	Muerte Materno Infantil							
	OBJETIVO	Disminuir la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica, a través de la identificación de principales factores de riesgos, identificación de las deficiencias operacionales, y promoviendo y vigilando que las instituciones cuenten con la infraestructura adecuada y los insumos necesarios para brindar atención obstétrica							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones	120	120	120	120	120	120	720
		Otra(s) Operativo para actualización de censos	1	1	1	1	1	1	6
		Otra(s) Visitas a Campañas de Salud	0	0	0	0	0	0	5
		Otra(s) Monitoreo de publicidad	1	1	1	1	1	1	6
		Otra(s) Trámites de publicidad	1	1	1	1	1	1	6
		ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	1	1	1	1	0	0
	Comunicación de Riesgos								0
	Otra(s) Capacitación a profesionales de la salud		1	1	1	1	1	0	5
	INDICADOR		% de Establecimientos verificados donde ocurrió una muerte materna atribuible a las condiciones sanitarias del establecimiento	70%	70%	70%	70%	70%	70%

			METAS						
Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	20	Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI's)							
	OBJETIVO	Llevar a cabo el control de los posibles efectos a la salud por exposición a residuos peligrosos biológico infecciosos en los centros hospitalarios, con el fin de proteger al personal de salud, medio ambiente y a la población de los riesgos relacionados con la exposición a RPBI's							
	AR	Muestras	0	0	0	0	0	0	0
		Verificaciones	2	2	2	2	0	0	8
		Otra(s)	0	0	0	0	0	0	0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	0	0	0	0	0	0	0
		Comunicación de Riesgos	0	0	0	0	0	0	0
		Otra(s)	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	1	Atención de Emergencias							
	OBJETIVO	Operar de manera oportuna los planes de acción y servicios a todos los sectores de la población en situaciones de emergencias							
	AR	Muestras							0
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s) Capacitación a coordinadores de regulación sanitaria	1	0	0	0	1	0	2
	INDICADOR	Atención de emergencias sanitarias presentadas en el estado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

ARS: Acciones Regulatorias

ANR: Acciones no Regulatorias

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco.-** Rúbrica.- El Secretario General de la COFEPRIS, **Mario Gallegos Duarte.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Gerardo María Pérez Salazar.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, **Roberto Morales Flores.-** Rúbrica.- El Director de Regulación y Fomento Sanitario, **Baraquel Saloma Linares.-** Rúbrica.

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

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 LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. MARIO GALLEGOS DUARTE, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERETARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. FELIPE RAFAEL ASCENCIO ASCENCIO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO, CON LA PARTICIPACION DEL ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS DE QUERETARO, Y DEL DIRECTOR DE FOMENTO Y REGULACION SANITARIA, DR. RAUL FIGUEROA GARCIA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD" el Secretario de Planeación y Finanzas y el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro y asistido por el Director de Fomento y Regulación Sanitaria; y por "LA SECRETARIA", la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General.

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

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 10 fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, acredita su cargo, mediante nombramiento de fecha 1 de abril de 2008, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3 fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19 fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey No. 33, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en México, D.F.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. El Dr. Felipe Rafael Ascencio Ascencio, por disposición del C. Gobernador del Estado Lic. Francisco Garrido Patrón, el día 1o. de octubre de 2003, lo designó Secretario de Salud, quedando a su cargo como consecuencia de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 15 de la Ley de Salud para el Estado de Querétaro, la titularidad de la Coordinación de Servicios de Salud del Estado de Querétaro "SESEQ", cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Servicios de Salud del Estado de Querétaro es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal de acuerdo al Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 28 de noviembre de 1996, con responsabilidad jurídica y patrimonio propio, que tiene la Facultad de vigilar el cumplimiento de la Ley de Salud para el Estado de Querétaro.
3. Que tiene entre otras atribuciones la de celebrar convenios y demás actos jurídicos de conformidad al Decreto de Creación de "SESEQ", en su artículo décimo fracciones X y XI, previo Acuerdo de la Junta de Gobierno; asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 27 Bis fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro; del Acuerdo mediante el cual se faculta para que a nombre y en representación del Estado de Querétaro, celebre contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que de ellos se deriven en materia de salud, de fecha 15 de diciembre de 2007, publicado en fecha de 25 de enero de 2008, en la pág. 594 del Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, tomo CXLI, número 4; así como de lo establecido en el decreto de creación de "SESEQ", en su artículo décimo fracciones X y XI, previo acuerdo de la junta de gobierno.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento y modernización del proceso de protección contra riesgos sanitarios en el Sistema Federal Sanitario.
5. Que para efectos legales derivados del presente instrumento, señala su domicilio legal en calle 16 de Septiembre Oriente número 51, C.P. 76000, Centro Histórico de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro.
6. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave SSE961129UE9.

7. Que el Secretario de Planeación y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 20 fracción II, 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro.
8. Que el Director de Fomento y Regulación Sanitaria, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 13 fracción III, 14, 15 fracción II y 18 del Reglamento Interior del organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
9. Que dentro de las funciones de la Dirección de Fomento y Regulación Sanitaria, se encuentran las de instrumentar y supervisar acciones de fomento, regulación y control sanitario de aplicación a nivel estatal promovidas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento Interior del organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1 y 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10 fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 1 y 20 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 3, 13, 14, 16, 20 fracciones II, X, 22 y 27 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro; 9 fracción III, 15, 19 fracción I inciso c), 21, 22 fracciones I, VII y 29 de la Ley de Salud para el Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en materia de protección contra riesgos sanitarios, en particular para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; 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 presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán a los conceptos y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$2'546,912.88 (dos millones quinientos cuarenta y seis mil novecientos doce pesos 88/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$842,775.67 (ochocientos cuarenta y dos mil setecientos setenta y cinco pesos 67/100 M.N.)
	TOTAL		\$3'389,688.55

El importe que se transferirá para la operación de los conceptos a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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, en "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2'546,912.88 (dos millones quinientos cuarenta y seis mil novecientos doce pesos 88/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como por la cantidad de \$842,775.67 (ochocientos cuarenta y dos mil setecientos setenta y cinco pesos 67/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", en las cuentas bancarias productivas específicas 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 Específico 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 operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de obra, de equipamiento y, de adquisición de insumos, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la obra y su equipamiento, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARIA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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 para llevar a cabo la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, mismos que se encuentran descritos en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

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 Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos 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 conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 de este 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 Planeación y Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 Planeación y Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora 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 Específico, 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, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga del recurso conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este instrumento.
- V. 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.
- VI. 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 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

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 Específico 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, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra, equipamiento y adquisición de insumos, así como de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a “LA ENTIDAD”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Organo de Control de “LA ENTIDAD”.
- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de internet los conceptos financiados con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que “LA ENTIDAD” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, 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 ESPECIFICO.- 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 Específico 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 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

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

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

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

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

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

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico 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 Convenio Específico.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los dieciséis días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Felipe Rafael Ascencio Ascencio**.- Rúbrica.- Con la participación de: el Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Director de Fomento y Regulación Sanitaria, **Raúl Figueroa García**.- Rúbrica.

ANEXO 1
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: QUERETARO
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-QRO.-22/08

PROGRAMA	PROYECTO	FASSA-C		TOTAL
		REGULACION Y FOMENTO SANITARIO	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	183,613.47	73,910.86	257,524.33
	Agua de Calidad Fisicoquímica	183,613.47	73,910.86	257,524.33
	Agua de Contacto	128,799.48	10,000.00	138,799.48
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	198,161.91	182,777.00	380,938.91
	Zoonosis	124,251.05	73,910.86	198,161.91
	Marea Roja		73,910.86	73,910.86
	Moluscos Bivalvos		73,910.86	73,910.86
	Rastros	124,251.05	73,910.86	198,161.91
	Sal yodada y fluorurada	49,755.84	73,910.86	123,666.70
	Harina de Trigo Fortificada	47,755.84	2,000.00	49,755.84
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Farmacovigilancia	168,480.70		168,480.70
	Acopio y disposición final de medicamentos caducos	77,092.12		77,092.12
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:			0.00
	- Uso de Plaguicidas	136,454.55		136,454.55
	- Protección Radiológica	109,118.27		109,118.27
CONTAMINANTES	Humo de Tabaco	238,286.03		238,286.03
	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña	109,118.27		109,118.27
	Contaminantes	49,755.84		49,755.84
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	Infecciones nosocomiales	109,118.27		109,118.27
	Muerte Materno Infantil	124,251.05		124,251.05
	Residuos Sólidos Hospitalarios	49,755.84		49,755.84
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	235,768.13	130,622.65	366,390.78
	Red Nacional de Laboratorios	49,755.86		49,755.86
	Terceros Autorizados	49,755.84		49,755.84
TOTAL		2,546,912.88	842,775.67	3,389,688.55

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Felipe Rafael Ascencio Ascencio**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Director de Fomento y Regulación Sanitaria, **Raúl Figueroa García**.- Rúbrica.

ANEXO 2
CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: QUERETARO
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-QRO.-22/08

- REGULACION Y FOMENTO SANITARIO

PROGRAMA	PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	81,605.99	20,401.50	20,401.50	20,401.50	20,401.49	20,401.49	183,613.47
	Agua de Calidad Fisicoquímica	81,605.98	20,401.50	20,401.50	20,401.50	20,401.50	20,401.49	183,613.47
	Agua de Contacto	57,244.23	14,311.05	14,311.05	14,311.05	14,311.05	14,311.05	128,799.48
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	88,071.96	22,017.99	22,017.99	22,017.99	22,017.99	22,017.99	198,161.91
	Zoonosis	55,222.70	13,805.67	13,805.67	13,805.67	13,805.67	13,805.67	124,251.05
	Rastros	55,222.69	13,805.68	13,805.67	13,805.67	13,805.67	13,805.67	124,251.05
	Sal yodada y fluorurada	22,113.69	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	49,755.84
	Harina de Trigo Fortificada	21,224.84	5,306.20	5,306.20	5,306.20	5,306.20	5,306.20	47,755.84
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Farmacovigilancia	74,880.30	18,720.08	18,720.08	18,720.08	18,720.08	18,720.08	168,480.70
	Acopio y disposición final de medicamentos caducos	34,263.16	8,565.79	8,565.79	8,565.79	8,565.79	8,565.80	77,092.12
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:							0.00
	- Uso de Plaguicidas	60,646.45	15,161.62	15,161.62	15,161.62	15,161.62	15,161.62	136,454.55
	- Protección Radiológica	48,497.02	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	109,118.27
CONTAMINANTES	Humo de Tabaco	105,904.88	26,476.23	26,476.23	26,476.23	26,476.23	26,476.23	238,286.03
	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña	48,497.02	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	109,118.27
	Contaminantes	22,113.69	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	49,755.84
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	Infecciones nosocomiales	48,497.02	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	109,118.27
	Muerte Materno Infantil	55,222.70	13,805.67	13,805.67	13,805.67	13,805.67	13,805.67	124,251.05
	Residuos Sólidos Hospitalarios	22,113.69	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	49,755.84
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	104,785.86	26,196.45	26,196.46	26,196.46	26,196.46	26,196.44	235,768.13
	Red Nacional de Laboratorios	22,113.72	5,528.42	5,528.42	5,528.42	5,528.43	5,528.45	49,755.86
	Terceros Autorizados	22,113.71	5,528.43	5,528.42	5,528.42	5,528.43	5,528.43	49,755.84
TOTAL		1,131,961.30	282,990.32	282,990.31	282,990.31	282,990.32	282,990.32	2,546,912.88

- FORTALECIMIENTO A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

PROGRAMA	PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	36,955.43			18,477.71	18,477.72		73,910.86
	Agua de Calidad Fisicoquímica	36,955.43			18,477.71	18,477.72		73,910.86
	Agua de Contacto	10,000.00						10,000.00
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	91,388.00			45,694.00	45,695.00		182,777.00
	Zoonosis	36,955.43			18,477.71	18,477.72		73,910.86
	Marea Roja	36,955.43			18,477.71	18,477.72		73,910.86
	Moluscos Bivalvos	36,955.43			18,477.71	18,477.72		73,910.86
	Rastros	36,955.43			18,477.71	18,477.72		73,910.86
	Sal yodada y fluorurada	36,955.43			18,477.71	18,477.72		73,910.86
	Harina de Trigo Fortificada	0.00		2,000.00				2,000.00
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	71,589.90			29,516.00	29,516.75		130,622.65
TOTAL		431,665.91	0.00	2,000.00	204,553.97	204,555.79	0.00	842,775.67

- TOTAL

PROGRAMA	PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
AGUA	Agua de Calidad Bacteriológica	118,561.42	20,401.50	20,401.50	38,879.21	38,879.21	20,401.49	257,524.33
	Agua de Calidad Fisicoquímica	118,561.41	20,401.50	20,401.50	38,879.21	38,879.22	20,401.49	257,524.33
	Agua de Contacto	67,244.23	14,311.05	14,311.05	14,311.05	14,311.05	14,311.05	138,799.48
ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	179,459.96	22,017.99	22,017.99	67,711.99	67,712.99	22,017.99	380,938.91
	Zoonosis	92,178.13	13,805.67	13,805.67	32,283.38	32,283.39	13,805.67	198,161.91
	Marea Roja	36,955.43	0.00	0.00	18,477.71	18,477.72	0.00	73,910.86
	Moluscos Bivalvos	36,955.43	0.00	0.00	18,477.71	18,477.72	0.00	73,910.86
	Rastros	92,178.12	13,805.68	13,805.67	32,283.38	32,283.39	13,805.67	198,161.91
	Sal yodada y fluorurada	59,069.12	5,528.43	5,528.43	24,006.14	24,006.15	5,528.43	123,666.70
	Harina de Trigo Fortificada	21,224.84	5,306.20	7,306.20	5,306.20	5,306.20	5,306.20	49,755.84
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Farmacovigilancia	74,880.30	18,720.08	18,720.08	18,720.08	18,720.08	18,720.08	168,480.70
SALUD OCUPACIONAL	Reducción de Exposición Laboral:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	- Uso de Plaguicidas	60,646.45	15,161.62	15,161.62	15,161.62	15,161.62	15,161.62	136,454.55
	- Protección Radiológica	48,497.02	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	109,118.27
	- Plomo en Loza Vidriada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONTAMINANTES	Humo de Tabaco	105,904.88	26,476.23	26,476.23	26,476.23	26,476.23	26,476.23	238,286.03
	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña	48,497.02	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	12,124.25	109,118.27
	Contaminantes	22,113.69	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	49,755.84
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	Muerte Materno Infantil	55,222.70	13,805.67	13,805.67	13,805.67	13,805.67	13,805.67	124,251.05
	Residuos Sólidos Hospitalarios	22,113.69	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	5,528.43	49,755.84
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	Atención de Emergencias	176,375.76	26,196.45	26,196.46	55,712.46	55,713.21	26,196.44	366,390.78
	Red Nacional de Laboratorios	22,113.72	5,528.42	5,528.42	5,528.42	5,528.43	5,528.45	49,755.86
	Terceros Autorizados	22,113.71	5,528.43	5,528.42	5,528.42	5,528.43	5,528.43	49,755.84
TOTAL		1,563,627.21	282,990.32	284,990.31	487,544.28	487,546.11	282,990.32	3,389,688.55

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General de la COFEPRIS, **Mario Gallegos Duarte**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Felipe Rafael Ascencio Ascencio**.- Rúbrica.- El Director de Fomento y Regulación Sanitaria, **Raúl Figueroa García**.- Rúbrica.

ANEXO 3
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSA-C

ENTIDAD: QUERETARO
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-QRO.-22/08

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
AGUA	1	Agua de Calidad Bacteriológica							
	OBJETIVO	Contribuir a la protección de la salud de la población mediante el incremento de la eficiencia de desinfección del agua para uso y consumo humano que se distribuye en los sistemas formales de abastecimiento							
	AR	Muestras	106	106	106	106	106	106	636
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones	23	23	22	22	19	22	131
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% Eficiencia de Cloración	92.29%	92.33%	92.37%	92.42%	92.46%	92.50%	92.50%
		% Población que cuenta con sistema formal de abastecimiento cuya agua es monitoreada y cumple con los niveles de calidad	79.30%	79.30%	79.30%	79.50%	79.50%	79.50%	79.50%
		% Población sin riesgo sanitario por uso y consumo de agua	74.75%	74.75%	74.75%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%
	2	Agua de Calidad Fisicoquímica							
	OBJETIVO	Contribuir a proteger a la población contra riesgos derivados de la presencia de contaminantes químicos y físicos en el agua destinada para uso y consumo humano distribuida en sistemas de abastecimiento							
	AR	Muestras	16	16	16	16	16	16	96
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	Al concluir el 2008, cada entidad federativa contará con su diagnóstico de calidad fisicoquímica de agua							

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
AGUA	3	Agua de Contacto							
	OBJETIVO	Contribuir a que el agua de mar de las playas turísticas visitadas con fines recreativos no represente un riesgo a la salud de la población							
	AR	Muestras							0
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones	5	6	4	5	4	3	33
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	El objetivo del proyecto es contribuir a que el agua de mar de las playas turísticas visitadas con fines recreativos no represente un riesgo a la salud de la población, por lo que la meta será que en caso de que alguna de las muestras tomadas rebase los criterios de calidad sanitaria establecidos (500 NMP / enterococos) de manera coordinada con el Comité de Playa se establezcan las medidas sanitarias y las alertas correspondientes a la población							
ALIMENTOS	4	Calidad Microbiológica de Alimentos							
	OBJETIVO	Contribuir a la prevención de infecciones e intoxicaciones alimentarias de origen bacteriano, mediante la aplicación de medidas tanto regulatorias como no regulatorias							
	AR	Muestras	85	81	110	111	107	78	572
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones	175	152	258	255	238	162	1,240
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos (folleros y carteles)	0	0	0	0	82	646	728
		Comunicación de Riesgos (pláticas de fomento sanitario)	0	0	0	0	1	3	4
		Otra(s)							0
INDICADOR	% de Muestras de Alimentos dentro de especificaciones microbiológicas	74%	74%	74%	74%	74%	74%	74%	

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
ALIMENTOS	10	Harina de Trigo Fortificada							
	OBJETIVO	Coadyuvar a incrementar la ingesta de hierro y ácido fólico en la población y contribuir con ello a la reducción de la prevalencia de deficiencias de estos nutrimentos, especialmente en los niños y mujeres en edad reproductiva, así como contribuir a la reducción de los casos de defectos del tubo neural al nacimiento, a través de la adición de hierro y ácido fólico en la harina de trigo							
	AR	Muestras	1	1	1	1	1	1	6
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de muestras dentro de especificación	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS	11	Farmacovigilancia							
	OBJETIVO	Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo una farmacovigilancia efectiva en el país. Farmacovigilancia: Conjunto de actividades que permiten conocer el comportamiento de los medicamentos durante su comercialización							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	1		1		1		3
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	Número de reportes de reacciones adversas a medicamentos recibidas							50
	13	Acopio y disposición final de medicamentos caducos							
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	1	1	1	1	1	0	5
		Comunicación de Riesgos	0	0	0	0	0	0	0
		Otra(s)	0	0	0	0	0	0	0

Programa		Proyecto	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
SALUD OCUPACIONAL	14	Reducción de Exposición Laboral:							
		- Uso de Plaguicidas							
	OBJETIVO	Contribuir a proteger la salud de la población que directa o indirectamente está expuesta a riesgos sanitarios por el uso y manejo de plaguicidas							
	AR	Muestras							0
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones	8	8	8	8	8	8	48
		Otra(s)							0
	ANR	Ac. de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de cumplimiento con su programa de verificación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		- Protección Radiológica							
	OBJETIVO	Contribuir a garantizar la protección a la salud de pacientes y trabajadores expuestos en el uso médico de fuentes generadoras de radiación ionizante, asegurando la existencia de programas de seguridad radiológica y de calidad, así como proteger a la población general de riesgos derivados de la exposición a radiaciones ionizantes y campos electromagnéticos							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Ac. de Vinculación y Concertación		1			1		2
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de vinculación y concertación programadas		100%			100%		100%

Programa	Proyecto	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
CONTAMINANTES	16	Exposición Intradomiciliaria a Humo de Leña						
	OBJETIVO	Mejorar las condiciones de salud (Infecciones respiratorias agudas) y contribuir a mejorar la calidad de vida instrumentando acciones que permitan reducir la exposición a humo de leña de la población vulnerable (adultos mayores, mujeres y niños), mediante la instalación de estufas eficientes en zonas rurales						
	AR	Muestras						0
		Verificaciones						0
		Otra(s)						0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación	0	1	0	0	1	2
		Comunicación de Riesgos						0
		Otra(s)						0
	INDICADOR	% de cumplimiento con el número de acciones de vinculación y concertación programadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	17	Contaminantes						
	OBJETIVO	Generar información continua y sistemática sobre los efectos adversos en la salud de la población de las principales zonas metropolitanas, asociados con la exposición a contaminantes atmosféricos, para conocer su frecuencia, prevenir su exposición y controlar los efectos adversos						
	AR	Muestras						0
		Verificaciones						0
		Otra(s)						0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación		1			1	2
		Comunicación de Riesgos						0
		Otra(s)						0
	INDICADOR	% de cumplimiento con el número de acciones de vinculación y concertación programadas		100%			100%	100%
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	18	Infecciones nosocomiales						
	OBJETIVO	Contribuir a evitar riesgos sanitarios que pudiesen derivarse de la prestación de los servicios de salud						
	AR	Muestras						0
		Verificaciones						0
		Otra(s)						0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación		1			1	2
		Comunicación de Riesgos						0
		Otra(s)						0
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de vinculación y concertación programadas		100%			100%	100%

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
UNIDADES MEDICAS SALUDABLES	19	Muerte Materno Infantil							
	OBJETIVO	Disminuir la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica, a través de la identificación de principales factores de riesgos, identificación de las deficiencias operacionales, y promoviendo y vigilando que las instituciones cuenten con la infraestructura adecuada y los insumos necesarios para brindar atención obstétrica							
	AR	Muestras							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación							0
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	% de Establecimientos verificados donde ocurrió una muerte materna atribuible a las condiciones sanitarias del establecimiento	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%
	CONTAMINANTES	20	Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI´s)						
OBJETIVO		Llevar a cabo el control de los posibles efectos a la salud por exposición a residuos peligrosos biológico infecciosos en los centros hospitalarios, con el fin de proteger al personal de salud, medio ambiente y a la población de los riesgos relacionados con la exposición a RPBI's							
AR		Muestras							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
ANR		Acciones de Vinculación y Concertación	0	1	0	0	1	0	2
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0

Programa	Proyecto		Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
ACTIVIDADES TRANSVERSALES	1	Atención de Emergencias							
	OBJETIVO	Operar de manera oportuna los planes de acción y servicios a todos los sectores de la población en situaciones de emergencias							
	AR	Muestras							0
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Verificaciones							0
		Otra(s)							0
	ANR	Acciones de Vinculación y Concertación		1			1		2
		Comunicación de Riesgos							0
		Otra(s)							0
	INDICADOR	Atención de emergencias sanitarias presentadas en el estado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2	Red Nacional de Laboratorios							
	OBJETIVO	Armonizar el funcionamiento de los laboratorios de Salud Pública, para lograr su desarrollo integral a través de la coordinación técnica y operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia y así generar resultados con calidad y oportunidad							
	AR	Muestras							0
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							0
		Otra(s)	0	1	0	0	1	0	2
	INDICADORES	% de metodologías requeridas y montadas para los proyectos del SFS	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%
		% de cumplimiento con su programa análisis de muestras	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
	3	Terceros Autorizados							
	AR	Verificaciones							0
		Otra(s)	0	1	0	0	1	0	2
	ANR	Otra(s)							0

ARS: Acciones Regulatorias

ANR: Acciones no Regulatorias

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución y Desarrollo de los Programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco.-** Rúbrica.- El Secretario General de la COFEPRIS, **Mario Gallegos Duarte.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Felipe Rafael Ascencio Ascencio.-** Rúbrica.- El Director de Fomento y Regulación Sanitaria, **Raúl Figueroa García.-** Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ponen a disposición de la autoridad sanitaria, por conducto de la Secretaría de Gobernación, los tiempos en radio y televisión que corresponde administrar al Instituto Federal Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG159/2009.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE PONEN A DISPOSICION DE LA AUTORIDAD SANITARIA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, LOS TIEMPOS EN RADIO Y TELEVISION QUE CORRESPONDE ADMINISTRAR AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

Antecedentes

- I. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el precepto 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, en términos de su artículo transitorio primero.
- II. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo transitorio primero.
- III. El 11 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo del Consejo General* mediante el cual *se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*, identificado con la clave CG327/2008, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- IV. En sesión extraordinaria celebrada el 29 de enero de 2009, el Consejo General de este Instituto aprobó el Acuerdo identificado con la clave CG40/2009, mediante el cual emitió normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental para la suspensión de las transmisiones gubernamentales en periodos de campañas electorales federales y locales y hasta la celebración de la jornada electoral respectiva.
- V. En sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de dos mil nueve, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó el *Acuerdo mediante el cual se modifican las normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental, a que se refiere el artículo 2, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 41, base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en el cual se acordaron las modificaciones al Acuerdo identificado con la clave CG40/2009.
- VI. El 24 de abril de 2009, se recibió escrito sin número suscrito por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, dirigido al Dr. Leonardo Valdés Zurita, Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante el cual informó sobre la situación de emergencia ocasionada por el brote de influenza que se ha manifestado al día de hoy principalmente en el Distrito Federal y en el Estado de México, y solicitó que se someta a consideración de este órgano máximo de dirección la posibilidad de poner a disposición de la autoridad sanitaria, por conducto de la Secretaría de Gobernación, tiempo en horarios preferenciales en radio y televisión, para la difusión de campañas para la atención y el control de esta situación de emergencia, en todas las emisoras de radio y televisión.

Considerando

1. Que los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 y 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que de conformidad con el primer párrafo del Apartado A de la base III del artículo 41 constitucional y los diversos 49, párrafo 5; 105, párrafo 1, inciso h) del código electoral federal y 7, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y de otras autoridades electorales, así como al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales.
3. Que como lo señala el artículo 1 del código electoral federal, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el propio Código.
4. Que de acuerdo con el artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones señaladas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio Código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como a la administración de los tiempos destinados en dichos medios a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.
5. Que en términos del párrafo 2 del mismo artículo, el Reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.
6. Que de conformidad con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión y 15 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, las estaciones de radio y televisión deberán efectuar transmisiones gratuitas diarias, con duración hasta de treinta minutos continuos o discontinuos, dedicados a difundir temas educativos, culturales y de orientación social, político, deportivo y otros asuntos de interés general, nacionales e internacionales, del material proporcionado por la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía.
7. Que el *Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica*, establece un régimen optativo para el pago del impuesto sobre servicios expresamente declarados de interés público por Ley, en los que intervengan empresas concesionarias de bienes del dominio directo de la Nación, que consiste en la transmisión de dieciocho minutos diarios en el caso de estaciones de televisión, y con treinta y cinco minutos diarios en las de radio, para la difusión de materiales grabados del Poder Ejecutivo.
8. Que de lo asentado en los dos considerandos precedentes se colige que al Estado corresponden treinta minutos por concepto de "*tiempo oficial del Estado*" en cada estación de radio y televisión; así como dieciocho minutos en cada estación de televisión concesionaria y treinta y cinco minutos en cada estación de radio concesionaria, por concepto de "*tiempo fiscal del Estado*". De esta manera, bajo ambas modalidades, al Estado corresponden cuarenta y ocho y sesenta y cinco minutos diarios en cada estación de televisión y de radio concesionarias, respectivamente.
9. Que de conformidad con los artículos 41, base III, Apartado A, incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55, párrafos 1, 2 y 3 del código de la materia; y, 12, párrafo 1 y 18, párrafo 1 del reglamento respectivo, dentro de los **procesos electorales federales**, a partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral, el Instituto Federal Electoral tendrá a su disposición cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión. Las transmisiones de mensajes en cada estación de radio y canal de televisión se distribuirán dentro del horario de programación comprendido entre las 6:00 y las 24:00 horas de cada día. En los casos en que una estación o canal transmita menos horas de las comprendidas en el horario antes indicado, se utilizarán tres minutos por cada hora de transmisión. Los cuarenta y ocho minutos serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión. En los horarios comprendidos entre las 6:00 y las 12:00 horas y entre las 18:00 y las 24:00 horas se utilizarán tres minutos por cada hora; en el horario comprendido después de las 12 y hasta antes de las 18 horas se utilizarán 2 minutos por cada hora.

10. Que el artículo 35, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral dispone que en el periodo comprendido a partir del día siguiente a la fecha en que concluyen las precampañas y hasta el día anterior al inicio de la campaña electoral respectiva (**intercampaña**), los cuarenta y ocho minutos de que dispone el Instituto serán destinados exclusivamente para el cumplimiento de los fines del propio Instituto y de otras autoridades electorales.
11. Que durante las **campañas** electorales, el Instituto destinará a los partidos políticos, en conjunto, cuarenta y un minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión mientras que los siete minutos restantes serán utilizados para los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales, tal como lo disponen los artículos 41, párrafo 2, base III, apartado A, inciso c) de la Constitución Federal; 58, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 16, párrafos 3 y 4 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
12. Que durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales, y hasta la conclusión de la jornada comicial respectiva, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público, con excepción de (i) las campañas de información de las autoridades electorales; (ii) las campañas de servicios educativos y de salud; y (iii) las campañas necesarias para la protección civil en casos de emergencia. Lo anterior tiene fundamento en los artículos 41, base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 7, párrafo 5 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
13. Que en relación con lo anterior, en sesión extraordinaria celebrada el 29 de enero de 2009, el Consejo General de este Instituto aprobó el Acuerdo identificado con la clave CG40/2009, mediante el cual emitió normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental para la suspensión de las transmisiones gubernamentales en periodos de campañas electorales federales y locales y hasta la celebración de la jornada electoral respectiva. Las normas reglamentarias aprobadas mediante el Acuerdo citado disponen lo siguiente:

***“PRIMERA.-** Deberá suprimirse o retirarse toda propaganda gubernamental de radio, televisión, publicidad exterior o circulación de cualquier medio impreso tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público, en términos y con las excepciones establecidas tanto en el párrafo 2 del artículo 2, como en el inciso b) del párrafo 1 del artículo 347 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con lo dispuesto por el párrafo segundo del Apartado C de la Base III del artículo 41 de la Constitución, así como por lo que dispongan las presentes normas, a partir del inicio de las campañas que para el proceso electoral federal 2009, comienzan el 3 de mayo de 2009, en todo el territorio nacional así como en el extranjero y antes en el caso de aquellas entidades federativas que inicien campañas previamente hasta el 5 de julio de 2009.*

***SEGUNDA.-** Se permitirá como publicidad vinculada a la salud, la propaganda que para la asistencia pública emitan tanto la “Lotería Nacional para la Asistencia Pública” como “Pronósticos para la Asistencia Pública”, así como las campañas de protección civil en casos de emergencia, las cuales no tendrán logotipos o cualquier tipo de referencias del gobierno federal ni de algún otro gobierno. Asimismo, podrá permanecer la publicidad informativa sobre la promoción turística nacional de México y de otros centros turísticos del país, siempre y cuando, no tenga logotipos o referencia alguna al Gobierno Federal ni a gobiernos de alguna entidad federativa, municipio o delegación.*

***TERCERA.-** Respecto de la propaganda en materia de salud, educación o de protección civil, no será permitido que se haga referencia a obras o logros, por lo que únicamente podrá emitirse propaganda con fines informativos sobre servicios, centros de atención o emergencias, según sea el caso.*

[Enfasis añadido].”

14. Que mediante escrito de 24 de abril de 2009, el Dr. José Angel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, informó sobre la situación de emergencia ocasionada por el brote de influenza que se ha manifestado en el Distrito Federal y en el Estado de México, y solicitó se ponga a disposición de la autoridad sanitaria, por conducto de la Secretaría de Gobernación, tiempo en todas las emisoras de radio y televisión para la difusión de campañas para la atención y el control de esta situación de emergencia, en los términos que se transcriben a continuación:

**“Dr. Leonardo Valdés Zurita
Consejero Presidente del
Instituto Federal Electoral
Presente**

Abril 24 de 2009

Me refiero a la lamentable situación de emergencia que estamos atravesando en materia sanitaria, por el brote de influenza, que se ha manifestado al día de hoy, principalmente en el Distrito Federal y Estado de México.

Lo anterior nos obliga a dictar inmediatamente medidas preventivas, y desde luego su difusión oportuna a la comunidad, como lo disponen los artículos 4o. y 73 fracción XVI medida 2a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 303 de la Ley General de Salud.

Considerando que por el periodo electoral han sido puestos a disposición del H. Instituto Federal Electoral los tiempos que le corresponden al Estado, en radio y televisión, para el ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos y de las propias autoridades electorales, y que como lo prevé en su artículo 41 Base III Apartado C de la propia Constitución Política, y el artículo 2.2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales son excepciones a la propaganda gubernamental, en periodo electoral, la difusión de mensajes en materias de salud y protección civil en caso de emergencia.

Por su parte el numeral 1 del artículo 61 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en materia Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2008, dispone que en las hipótesis antes señaladas debe informarse a ese H. Instituto el tiempo requerido para la transmisión de las campañas para los servicios de salud.

Por lo anterior, agradeceré su pronta intervención para someter al Consejo General del Instituto Federal Electoral, la presente solicitud para poner a disposición de la autoridad sanitaria, por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, tiempo en horarios preferenciales en radio y televisión, con la duración de minutos diaria y durante la etapa que resulte necesaria para afrontar con prontitud y eficacia la situación, abarcando a la totalidad de los concesionarios y permisionarios de radio y televisión.

Seguro de contar con la colaboración efectiva de esa Autoridad Electoral, le reitero las seguridades de mi más atenta y distinguida consideración.

Atentamente

El Secretario

Dr. José Angel Córdova Villalobos.”

15. Que existe una contingencia sanitaria que precisa con suma urgencia la implementación de medidas de prevención, control y mitigación del impacto de las situaciones de riesgo inherentes a dicha contingencia. Para la eficacia de estas medidas, se requiere que las autoridades que resulten competentes en materia de salud en términos de las disposiciones constitucionales y legales aplicables, transmitan mensajes en los medios de comunicación dirigidos a la población en los órdenes de gobierno que se requieran.
16. Que el artículo 12 de la Ley Federal de Radio y Televisión dispone que a la Secretaría de Salubridad y Asistencia compete: (i) autorizar la transmisión de propaganda comercial relativa al ejercicio de la medicina y sus actividades conexas; (ii) autorizar la propaganda de comestibles, bebidas, medicamentos, insecticidas, instalaciones y aparatos terapéuticos, tratamientos y artículos de higiene y embellecimiento y de prevención o de curación de enfermedades; (iii) promover y organizar la orientación social en favor de la salud pública; e (iv) imponer las sanciones que correspondan a sus atribuciones.

17. Que en términos del artículo 47 de la ley citada en el considerando previo, las estaciones no podrán suspender sus transmisiones, salvo hecho fortuito o causa de fuerza mayor.
18. Que el artículo 60 de la ley referida en los dos considerandos anteriores establece la obligación de los concesionarios de estaciones radiodifusoras comerciales y los permisionarios de estaciones culturales y de experimentación, de transmitir gratuitamente y de preferencia: (i) los boletines de cualquier autoridad que se relacionen con la seguridad o defensa del territorio nacional, la conservación del orden público, o con medidas encaminadas a prever o remediar cualquier calamidad pública; y (ii) los mensajes o cualquier aviso relacionado con embarcaciones o aeronaves en peligro, que soliciten auxilio.
19. Que de acuerdo con el artículo 101 de la Ley Federal de Radio y Televisión, constituyen infracciones al propio ordenamiento legal: (i) no prestar los servicios de interés nacional previstos en esta ley, por parte de los concesionarios o permisionarios; (ii) la alteración sustancial por los locutores de los textos de boletines o informaciones proporcionados por el Gobierno, con carácter oficial para su transmisión; asimismo, la emisión no autorizada de los textos de anuncios o propaganda comerciales que requieran previamente la aprobación oficial; (iii) no acatar las órdenes o no respetar las características de las autorizaciones que sobre transmisiones formule la Secretaría de Gobernación; y (iv) no transmitir los programas que el Estado ordene en el tiempo cuyo uso le corresponde en los términos de esta Ley u otros ordenamientos.
20. Que el Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión prevé en su artículo 9, fracción XII, que es atribución de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación conocer previamente los boletines que los concesionarios o permisionarios estén obligados a transmitir gratuitamente y ordenar a éstos su difusión, salvo en los casos de notoria urgencia, en los cuales las autoridades podrán directamente y bajo su responsabilidad, ordenar su transmisión de acuerdo con lo señalado por el artículo 60 de la Ley Federal de Radio y Televisión.
21. Que del artículo 61 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en materia Electoral se desprende que en casos de emergencias, con el fin de promover la protección civil, las autoridades competentes podrán acceder a tiempo en radio y televisión.

“Artículo 61

De la colaboración con otras instancias

- 1. Con el fin de atender el régimen de excepción previsto en el artículo 41, base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las autoridades competentes deberán informar al Instituto el tiempo que requieran para la transmisión de las campañas relativas a los servicios educativos, de salud y las de protección civil en casos de emergencias, en las entidades federativas de que se trate.*
 - 2. Las autoridades federales, estatales y municipales prestarán el apoyo y colaboración al Instituto para dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales en relación a las reglas de acceso a la radio y televisión en materia política y electoral, así como las restricciones en esta materia.”*
22. Que de acuerdo con los *Principios de Siracusa sobre las Disposiciones de Limitación y Derogación del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos*, ratificado por México el 23 de marzo de 1981, párrafos 15 y 16, la salud pública puede invocarse como causa de restricción del ejercicio de derechos —como lo es la prerrogativa de acceso a radio y televisión de los partidos políticos y de las autoridades electorales— a fin de que el Estado pueda implementar medidas necesarias para hacer frente a una grave amenaza a la salud de la comunidad. Asimismo, se prevé que estas medidas deberán estar encaminadas a impedir enfermedades o lesiones o a proporcionar cuidados a los enfermos y lesionados, y siempre teniendo en cuenta las normas sanitarias internacionales de la Organización Mundial de la Salud.

23. Que, consecuentemente, la salud en su dimensión social, entendida como la condición saludable o sanitaria que prevalece en la comunidad general, es una restricción legítima a la prerrogativa de acceso a radio y televisión de partidos políticos y de autoridades electorales. La salud pública es un bien jurídico cuya protección justifica plenamente la interrupción de la transmisión de los mensajes de los partidos políticos y autoridades electorales.
24. Que del artículo 303 de la Ley General de Salud se desprende que corresponderá a la Secretaría de Salud junto con la de Gobernación a actuar en coordinación con los sectores social y privado para la publicidad de campañas relacionadas con la salud.
25. Que de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 73, fracción XVI, disposición 2ª, el Congreso de la Unión está facultado para dictar leyes sobre salubridad general de la República, ya que en caso de epidemias de carácter grave o peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, la Secretaría de Salud tendrá obligación de dictar inmediatamente las medidas preventivas indispensables, a reserva de ser después sancionadas por el Presidente de la República.

“ARTICULO 73.- El Congreso tiene facultad:

[...]

XVI. Para dictar leyes sobre nacionalidad, condición jurídica de los extranjeros, ciudadanía, naturalización, colonización, emigración e inmigración y salubridad general de la República;

1a. El Consejo de Salubridad General dependerá directamente del Presidente de la República, sin intervención de ninguna Secretaría de Estado, y sus disposiciones generales serán obligatorias en el país.

2a. En caso de epidemias de carácter grave o peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, la Secretaría de Salud tendrá obligación de dictar inmediatamente las medidas preventivas indispensables, a reserva de ser después sancionadas por el Presidente de la República.”

26. Que los artículos 51, párrafo 1 del código de la materia y 4 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.
27. Que el Consejo General es un órgano central del Instituto Federal Electoral y es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto, de conformidad con los artículos 108, párrafo 1, inciso a) y 109, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
28. Que el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del código en cita establece que el Comité de Radio y Televisión será responsable de conocer y aprobar las pautas de transmisión correspondientes a programas y mensajes de los partidos políticos, formuladas por la Dirección Ejecutiva competente, así como los demás asuntos que en la materia conciernen de forma directa a los propios partidos. Asimismo, el dispositivo de marras determina que el **Consejo General podrá atraer a su competencia los asuntos en materia de radio y televisión que, por su importancia, así lo requieran.**
29. Que el artículo 118, párrafo 1, incisos l) y z) del código de la materia, dispone que el Consejo General tiene como atribuciones, entre otras, las de vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido por el código y demás leyes aplicables, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas la anterior atribución y las demás señaladas en el propio código.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Bases III —Apartados A) y B)—, y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 3, párrafo 1; 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); 49, párrafos 1, 2, 5 y 6; 51, párrafo 1, inciso d); 55; 57, párrafo 3; 59, párrafo 2; 71, párrafos 1, 2 y 3; 72, párrafo 1; 74, párrafos 1, 2 y 3; 75, párrafo 1; del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1; 2, párrafo 2; 4, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 1; 7, párrafo 1; 25, párrafo 1, 32, párrafo 1; del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

Acuerdo

PRIMERO. Se pone a disposición de la autoridad sanitaria, por conducto de la Secretaría de Gobernación, el tiempo que corresponde administrar al Instituto Federal Electoral, de conformidad con el artículo 41, base III, apartado A, inciso a) de la Constitución federal, en todas las emisoras de radio y canales de televisión.

La Secretaría de Gobernación informará al menos cada tercer día a la Secretaría del Consejo General, el tiempo que se requiere y el periodo que resulte necesario para la atención y el control de esta situación de emergencia.

SEGUNDO. El Instituto Federal Electoral coadyuvará con las autoridades competentes para la debida administración de dichos tiempos en radio y televisión, a través de la Secretaría del Consejo General, para los fines del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Consejo General a que notifique a la Secretaría de Gobernación el *Catálogo actualizado de las estaciones de radio y canales de televisión que, en todo el territorio nacional, participan en la cobertura del proceso electoral federal 2008-2009 y, en su caso, de los procesos electorales locales con jornada electoral coincidente con la federal*, cuya publicación fue ordenada mediante el Acuerdo CG141/2009.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Consejo General a que comunique el presente Acuerdo a la Subsecretaría de Normatividad de Medios, y a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, ambas de la Secretaría de Gobernación; a la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y la Televisión; al Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas; a la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México, A.C.; a todas la autoridades electorales administrativas y jurisdiccionales a través de las respectivas Juntas Ejecutivas Locales; a las emisoras de radio y televisión previstas en el *Catálogo actualizado de las estaciones de radio y canales de televisión que, en todo el territorio nacional, participan en la cobertura del proceso electoral federal 2008-2009 y, en su caso, de los procesos electorales locales con jornada electoral coincidente con la federal*, cuya publicación fue ordenada mediante el Acuerdo CG141/2009, para los efectos legales conducentes.

QUINTO. Se faculta al Consejero Presidente y al Secretario del Consejo para que indistintamente atiendan las solicitudes y requerimientos que las autoridades sanitarias formulen en lo sucesivo al Instituto Federal Electoral, en términos del artículo 73, fracción XVI, disposición 2ª Constitucional, a reserva de ser informado y/o formalizado por el Consejo General.

SEXTO. El Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General mantendrán informados a sus integrantes de todas las medidas que se implementen respecto del presente Acuerdo.

SEPTIMO. La Secretaría de Gobernación informará al Instituto Federal Electoral el momento en que la situación de emergencia haya quedado superada.

OCTAVO. Lo no previsto en el presente Acuerdo deberá ser resuelto por el Consejo General.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación en el Consejo General.

DECIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 24 de abril de dos mil nueve.- El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Chihuahua.

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

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL SUBSECRETARIO DE OPERACION TURISTICA, EL LIC. ALEJANDRO MORENO MEDINA Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, EL LIC. PEDRO DELGADO BELTRAN Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOSE REYES BAEZA TERRAZAS, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. SERGIO GRANADOS PINEDA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA, EL SECRETARIO DE PLANEACION Y EVALUACION, C.P. FELIPE TERRAZAS CAZARES, EL SECRETARIO DE DESARROLLO COMERCIAL Y TURISTICO, LIC. HECTOR VALLES ALVELAIS, Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA, C.P. ILDEFONSO SEPULVEDA MARQUEZ, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83 segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. El presente Convenio está sujeto y quedará condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP (en lo sucesivo DGPYP "B"), para que la SECTUR reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado, por lo que en su oportunidad se anexará una fotocopia del oficio correspondiente, para que forme parte integrante de este Convenio.

DECLARACIONES

I. De la SECTUR:

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos nacionales, preservando el equilibrio ecológico y social de los lugares de que se trate; así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural de cada región del país.
- I.3 Que el Secretario de Turismo, Lic. Rodolfo Elizondo Torres, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5 fracciones XVI y XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Subsecretario de Operación Turística, Lic. Alejandro Moreno Medina, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 6 fracciones VI, VIII y X, y 7 fracciones I, IV y VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el Director General de Programas Regionales, Lic. Pedro Delgado Beltrán, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12 fracción X, y 16 fracciones III, IV y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en avenida Presidente Masaryk número 172, colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11587, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

- II.1** Que es una entidad federativa, parte integrante del Estado Mexicano, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como un gobierno republicano, representativo y popular en los términos de lo establecido por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3, 30 y 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua. Que al Ejecutivo del Estado, le compete como parte de sus atribuciones el suscribir convenios de coordinación con el Gobierno Federal, con los gobiernos de otros estados, con los municipios y otras entidades, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, en términos de lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y 93 fracción XLI de la Constitución Local.
- II.2** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son de coordinación estrecha con el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Turismo, para la puesta en marcha de programas sociales conforme el modelo operativo planteado por la Federación, vigilando su cumplimiento y emitiendo los informes tanto de recursos como de productividad, calidad y todos los que sean necesarios a la Secretaría de Turismo para hacer de su conocimiento el avance de las metas previstas con anterioridad.
- II.3** Que el Lic. José Reyes Baeza Terrazas, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, está facultado para celebrar el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, acreditando su carácter de titular del Poder Ejecutivo, mediante decreto número 1101/04 XIV P. E., expedido por el H. Congreso del Estado, publicado el 7 de agosto de 2004 en el Periódico Oficial del Estado, que declaró válidas las elecciones para Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, que se efectuaron el día 4 de julio de 2004 y de las que resultó electo para el periodo comprendido del 4 de octubre de 2004 al 3 de octubre del año 2010, así como del acta de la sesión solemne del H. Congreso del Estado de fecha 3 de octubre de 2004, en la que rindió protesta como Gobernador Constitucional del Estado para el periodo antes referido.
- II.4** Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, establece en su artículo 24 que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo del Estado contará entre otras dependencias, con las Secretarías General de Gobierno, de Finanzas y Administración, de Planeación y Evaluación, de Desarrollo Comercial y Turístico y de la Contraloría.
- II.5** Que los artículos 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, establecen que los acuerdos, órdenes y demás disposiciones del Gobernador, para su validez y observancia serán firmadas por el Secretario General de Gobierno y por el Secretario o Coordinador a que el asunto corresponda.
- II.6** Que los C.C. Secretarios General de Gobierno, de Finanzas y Administración, de Planeación y Evaluación, de la Contraloría, de Desarrollo Comercial y Turístico, asisten al C. Gobernador del Estado en la celebración del presente instrumento, estando facultados para ello en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 11, 24, 25, 26, 26 Bis, 28 Bis y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.7** Que los funcionarios antes mencionados acreditan su personalidad de Secretario General de Gobierno, con el nombramiento expedido a su favor el día 12 de diciembre de 2007, de Finanzas y Administración con nombramiento expedido a su favor el día 2 de julio de 2007, de Planeación y Evaluación, y de la Contraloría con los nombramientos expedidos a su favor el día 13 de febrero del 2007, y de Desarrollo Comercial y Turístico, con el nombramiento expedido a su favor el día 4 de octubre de 2004 por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Lic. José Reyes Baeza Terrazas, y la toma de protesta respectiva.
- II.8** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son favorecer la dotación de Infraestructura en Apoyo al Turismo, gestionando ante Dependencias Federales recursos de inversión aplicados a sus proyectos presupuestales, propiciando compromisos que apoyen el desarrollo turístico y evitando rezagos que pongan en riesgo las inversiones del sector; e incentivar la creación de esquemas de coparticipación para implementar el señalamiento turístico necesario como parte de la política del equipamiento mínimo con que se debe contar en cada destino. Atendiendo con esto el objetivo 6 del plan Estatal de Desarrollo.
- II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en calle Aldama número 901, colonia Centro, de la ciudad de Chihuahua, Chih.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 8, 9, 17, 18, 20 y 21 de la Ley Federal de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento; así como en los artículos 1, 2, 3, 30, 31 y 93 fracción XXXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y los artículos 1, 2, 20, 24, 25, 26, 26 bis, 28 bis y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios para el ejercicio fiscal 2009; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa, hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE
PROYECTOS DE DESARROLLO	\$80'960,000.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para desarrollo turístico, hasta por la cantidad de \$31'000,000.00 (treinta y un millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82 fracción IX, y 83 primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a la SECTUR, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios para desarrollo la cantidad de \$37'960,000.00 (treinta y siete millones novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos que provendrán de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para desarrollo turístico la cantidad de \$12'000,000.00 (doce millones de pesos 00/100 m.n.), de acuerdo con el calendario del Anexo 4 de este instrumento, celebrando para este efecto los convenios correspondientes.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada aportante y de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá establecer una subcuenta productiva específica por cada aportante.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

Para proyectos de desarrollo turístico, los recursos se destinarán al análisis del comportamiento de los centros, regiones y productos turísticos; el apoyo y diseño de programas de desarrollo turístico; la diversificación de las actividades turísticas; el desarrollo de nuevos productos turísticos; el apoyo a los sistemas de información turística estatal; la inversión en infraestructura, servicios e imagen urbana y el fomento de la participación de inversionistas públicos y privados.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de la SECTUR y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Apoyar el desarrollo turístico municipal, estatal y regional.	Realización de proyectos y programas de desarrollo turístico.	I. Formulación de convenio. II. Cumplimiento de aportaciones. III. Cumplimiento del programa de trabajo. IV. Ejercicio presupuestal.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva al desarrollo turístico de la ENTIDAD FEDERATIVA.

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 reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un uno al millar del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- La ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

- I. Aportar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, en los términos y plazos previstos en el Anexo 3.
- II. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.
- III. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución con los municipios, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- IV. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa

previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

- V.** Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a la SECTUR, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría Finanzas y Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por la SECTUR y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- VI.** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- VII.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VIII.** Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.
- IX.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.
- X.** Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.
- XI.** Informar a la SECTUR, a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre las aportaciones que realice.
- XII.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la SECTUR, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV.** Presentar a la SECTUR, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2010, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa previsto, y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2009.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de la SECTUR, se obliga a:

- I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a la SECTUR, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

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

DECIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DECIMA PRIMERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA REASIGNACION DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera la SECTUR.

Previo a que la SECTUR determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2009, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio 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 deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

DECIMA CUARTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2009, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA SEXTA.- TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEPTIMA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de la SECTUR, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal de este Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, ratifican su contenido y efectos, por lo que lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el veintiséis de marzo de dos mil nueve.- Por el Ejecutivo Federal: SECTUR: el Secretario de Turismo, **Rodolfo Elizondo Torres.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Operación Turística, **Alejandro Moreno Medina.-** Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Pedro Delgado Beltrán.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Chihuahua: el Gobernador Constitucional del Estado, **José Reyes Baeza Terrazas.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio Granados Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Cristián Rodallegas Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Evaluación, **Felipe Terrazas Cázares.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Comercial y Turístico, **Héctor Valles Alveláis.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Ildelfonso Sepúlveda Márquez.-** Rúbrica.

ANEXO 1
PROGRAMA DE TRABAJO DESARROLLO
CHIHUAHUA

Concepto	Monto Federal	Monto Estatal	Monto Municipal	MONTO TOTAL
Barrancas del Cobre. Senderos interpretativos Barranca de la Sinforosa, 5ta. Etapas Parque Divisadero, 3a. Etapas Parque Basaseachi, Teleférico en las Barrancas del Cobre, Imagen Urbana en Creel	\$18,100,000	\$25,060,000	\$3,000,000	\$46,160,000
Misiones Coloniales	\$2'000,000.00	\$2'000,000.00	\$1'000,000.00	\$5'000,000.00
Espectáculo de luz y sonido en Monumentos Patrimoniales	\$3'500,000.00	\$3'500,000.00	\$3'500,000.00	\$10'500,000.00
Centro interactivo para visitantes en Nuevo Casas Grandes	\$2'250,000.00	\$2'250,000.00		\$4'500,000.00
Complejo Ambiental y Turístico de Samalayuca	\$2'000,000.00	\$2'000,000.00	\$2'000,000.00	\$6'000,000.00
Señalización turística en el Estado	\$2'500,000.00	\$2'500,000.00	\$2'500,000.00	\$7'500,000.00
Programa de Capacitación en el Estado	\$650,000.00	\$650,000.00		\$1'300,000.00
TOTAL	\$31'000,000.00	\$37'960,000.00	\$12'000,000.00	\$80'960,000.00

ANEXO 2
CALENDARIO DE APORTACIONES
DEL EJECUTIVO FEDERAL
PROYECTOS DE DESARROLLO

ESTADO	CALENDARIO	APORTACION
CHIHUAHUA	A PARTIR DE FEBRERO	\$31'000,000.00 (TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

ANEXO 3
CALENDARIO DE APORTACIONES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
PROYECTOS DE DESARROLLO

ESTADO	CALENDARIO	APORTACION
CHIHUAHUA	A PARTIR DE FEBRERO	\$37'960,000.00 (TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

ANEXO 4**CALENDARIO DE APORTACIONES
DE MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
PROYECTOS DE DESARROLLO**

ESTADO	CALENDARIO	APORTACION
CHIHUAHUA	A PARTIR DE FEBRERO	\$12'000,000.00 (DOCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

ANEXO 5**INDICADORES DE GESTION****I.- Información Básica del Indicador: Formulación del Convenio**

Dimensión que atiende: Calidad

Frecuencia de Cálculo: Mensual

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance de actividades de acuerdo con su importancia ponderada.

- Elaboración 25%
- Conciliación-Revisión 25%
- Autorización 50%

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Elaboración	Carta de intención	Secretaría de Turismo
Conciliación-Revisión	Monto de Aportaciones, Fechas y Programas de Trabajo	Instancias Involucradas
Autorización	Convenio Revisado	Autoridades Involucradas

Descripción de Variables:

Elaboración: Es la descripción detallada del Convenio de Coordinación, considerando Convenios anteriores y la guía para la elaboración de indicadores.

Conciliación-Revisión: Es la revisión del Convenio por parte de las instancias involucradas, a fin de conciliar el programa de trabajo, monto y fechas de aportación.

Autorización: Es la obtención de firmas de las partes involucradas.

Nivel actual a la fecha de edición: _____

Meta y fecha estimada de cumplimiento: 100 % al 27 de febrero del 2009.

Observaciones: La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá enviar a la "SECTUR" los resultados de la medición del "Nivel actual a la fecha de medición" y "Meta y fecha estimada de cumplimiento", con la periodicidad establecida en este formato.

II.- Información Básica del Indicador: Cumplimiento de Aportaciones

Dimensión que atiende: Eficiencia, alineación de Recursos

Frecuencia de Cálculo: Mensual

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance en el cumplimiento de aportaciones.

Recursos entregados por instancia/ Recursos comprometidos por instancia.

Información Requerida:

VARIABLES			FUENTES	RESPONSABLES
Recursos comprometidos por instancia.			Convenio de Coordinación	Instancias Involucradas
Recursos entregados por instancia.			Recibos oficiales de aportaciones.	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

Recursos comprometidos
Por Instancia: Se refiere a los recursos comprometidos suscritos en el Convenio de coordinación.

Recursos entregados
Por instancia: Se refiere a los recursos aportados por cada una de las instancias, establecidos en el Convenio.

Nivel actual, a la fecha de edición: _____

Meta y fecha estimada de cumplimiento: 100 % al 31 de julio del 2009

Observaciones: La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá enviar a la "SECTUR" los resultados de la medición del "Nivel actual a la fecha de medición" y "Meta y fecha estimada de cumplimiento", con la periodicidad establecida en este formato.

III.- Información Básica del Indicador: Cumplimiento del Programa de Trabajo

Dimensión que atiende: Eficiencia

Frecuencia de Cálculo: Trimestral

Forma de Medirlo:

Calculando el avance de actividades.

Avance Físico / Resultados esperados

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Físico.	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad	Comité Técnico Consultivo
Resultados esperados.	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad.	Comité Técnico Consultivo

Descripción de Variables:

Avance Físico: Son las acciones realizadas, de conformidad con las descritas en el Programa de Trabajo.

Resultados Esperados: Son las acciones que se deben realizar conforme a lo establecido en el Programa de Trabajo

Nivel actual, a la fecha de medición: _____

Meta: 100 % estimado para el 31 de diciembre del 2009.

Observaciones: La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá enviar a la "SECTUR" los resultados de la medición del "Nivel actual a la fecha de medición" y "Meta y fecha estimada de cumplimiento", con la periodicidad establecida en este formato.

IV.- Información Básica del Indicador: Ejercicio Presupuestal.

Dimensión que atiende: Eficiencia

Frecuencia de Cálculo: Mensual

Forma de Medirlo:

Calculando el avance del ejercicio presupuestal

% de avance financiero.

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Financiero.	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad	Comité Técnico Consultivo

Descripción de Variables:

Avance Financiero: Es el cumplimiento porcentual de los recursos financieros ejercidos con respecto al programa establecido.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____

Meta: 100 % estimado para el 31 de diciembre del 2009.

Observaciones: La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá enviar a la "SECTUR" los resultados de la medición del "Nivel actual a la fecha de medición" y "Meta y fecha estimada de cumplimiento", con la periodicidad establecida en este formato.

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACUERDO por el que se delegan facultades en el Vicepresidente Técnico y en el Director General de Análisis de Servicios y Productos Financieros de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN EL VICEPRESIDENTE TECNICO Y EN EL DIRECTOR GENERAL DE ANALISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.

LUIS ALBERTO PAZOS DE LA TORRE, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 26, fracciones I, XIX y último párrafo, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; 10, primer párrafo, y 3 fracciones III, inciso a), y IV inciso a) del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; 17 y 59, fracciones I, V y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 30, de Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; con el propósito de hacer más expedito el ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Comisión, expido el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN EL VICEPRESIDENTE TECNICO Y EN EL DIRECTOR GENERAL DE ANALISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

UNICO.- Se delega en el Vicepresidente Técnico y en el Director General de Análisis de Productos y Servicios Financieros, el ejercicio de la atribución que el párrafo tercero del artículo 30 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia confiere a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, consistente en solicitar a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas (SOFOM, E.N.R.), que le exhiban las autorizaciones de las personas respecto de las cuales hayan solicitado información a las sociedades de información crediticia; lo anterior, en el entendido de que dichos funcionarios podrán ejercer conjunta o separadamente la mencionada atribución.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le confiere el artículo citado en el párrafo anterior, y el artículo 18, fracción XXXII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, a la Dirección General de Servicios Legales de imponer las sanciones que correspondan, y de que el Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros lleve a cabo la ejecución directa de la facultad que por el presente Acuerdo se delega.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 23 de abril de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Luis Alberto Pazos de la Torre.-** Rúbrica.

(R.- 288281)

ACUERDO por el que se establecen la forma y términos en que las SOFOM, E.N.R., deberán mantener en sus archivos la autorización a que se refiere el artículo 28 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LA FORMA Y TERMINOS EN QUE LAS SOFOM, E.N.R., DEBERAN MANTENER EN SUS ARCHIVOS LA AUTORIZACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 28 DE LA LEY PARA REGULAR LAS SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA.

LUIS ALBERTO PAZOS DE LA TORRE, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 59, fracciones I, V y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16 y 26, fracciones I, IV, VIII y XIX, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y 10 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros; con relación a lo previsto en los artículos 28 y 30 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.

CONSIDERANDO

- I. Que el párrafo segundo del artículo 30 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia establece la obligación de las SOFOM, E.N.R., de mantener en sus archivos la autorización a que se refiere el artículo 28 del mismo ordenamiento legal, en la forma y términos que señale la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, por un periodo de cuando menos doce meses contados a partir de la fecha en que se haya realizado en una sociedad de información crediticia la consulta sobre el comportamiento crediticio de una persona;
- II. Que, para otorgar mayor seguridad jurídica a las SOFOM, E.N.R., en el cumplimiento de su obligación de mantener en sus archivos la autorización a que se refiere el artículo 28 del mismo ordenamiento legal, es menester que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros fije la forma y términos en que deberán hacerlo, y
- III. Que, en virtud de lo expuesto en los puntos anteriores y mediante acuerdo CONDUSEF/JG/56/05 del 9 de diciembre de 2008, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros aprobó, en sus términos, la expedición del presente Acuerdo y su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

He tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LA FORMA Y TERMINOS EN QUE LAS SOFOM, E.N.R.,
DEBERAN MANTENER EN SUS ARCHIVOS LA AUTORIZACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 28
DE LA LEY PARA REGULAR LAS SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA**

Las SOFOM, E.N.R., deberán mantener en sus archivos la autorización a que se refiere el artículo 28 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia en la forma y términos que a continuación se indican:

- I. Las autorizaciones impresas o en archivo electrónico deberán tener al menos: (i) la fecha de solicitud, (ii) el lugar de la solicitud, (iii) el nombre completo y firma de la persona que autoriza a la SOFOM, E.N.R., y a los funcionarios facultados, (iv) la clave del Registro Federal de Contribuyentes o la Clave Unica de Registro de Población, (v) el nombre completo de la SOFOM, E.N.R., a la cual se solicita el crédito, (vi) la leyenda de que conoce la naturaleza y alcance de las sociedades de información crediticia y de la información contenida en los reportes de crédito y reporte de crédito especial, (vii) el folio de consulta, en caso de existir o nombre de la persona física que recaba la autorización, y (viii) una leyenda distintiva que indique *"Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo custodia de _____ (nombre de la SOFOM, E.N.R.), para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia"*.
- II. De forma impresa, durante veinticuatro meses contados a partir de la fecha en que hayan realizado la consulta sobre el comportamiento crediticio de un Cliente.
- III. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere la fracción II, las SOFOM, E.N.R., podrán destruir las mencionadas autorizaciones y mantenerlas en archivo electrónico al menos por un periodo igual de tiempo o, en su caso, hasta por el tiempo que dure la relación contractual correspondiente.
- IV. La destrucción se hará mediante incineración o por cualquier otro proceso que asegure su destrucción total, levantando para tal efecto un acta suscrita por el funcionario nombrado por las SOFOM, E.N.R., y el funcionario responsable se quedará con una copia del acta.
- V. Las impresiones obtenidas del archivo electrónico a que se refiere la fracción III, debidamente certificadas por el funcionario autorizado de las SOFOM, E.N.R., tendrán en juicio el mismo valor probatorio que su original.
- VI. Las SOFOM, E.N.R., deberán ajustarse a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2002, Prácticas Comerciales- Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2002 o a la que la sustituya.
- VII. Las SOFOM, E.N.R., deberán utilizar la tecnología estándar existente en el mercado y conservar la infraestructura tecnológica (software y hardware) que permita la consulta de dichos discos o medios.
- VIII. Cada expediente deberá estar certificado por el funcionario nombrado por las SOFOM, E.N.R., respecto de la información grabada. La cual constará de un índice de los documentos objeto de dicho proceso que indique el lugar de almacenamiento, el tamaño, la fecha y la hora de creación, el número de imágenes y una referencia del contenido. El índice deberá tener, como encabezado, el

nombre de la institución, el nombre del operador y del funcionario que verificó la preparación de la documentación, así como lugar y fecha del expediente.

- IX. Como medida de seguridad se conservará un ejemplar del expediente grabado por separado de aquél que se use para la consulta.
- X. Las SOFOM, E.N.R., serán responsables de la violación de las disposiciones relativas al Secreto Financiero, en los términos del artículo 38 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los sesenta días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 23 de abril de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Luis Alberto Pazos de la Torre**.- Rúbrica.

(R.- 288284)

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$13.2208 M.N. (TRECE PESOS CON DOS MIL DOSCIENTOS OCHO 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 12 de mayo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.9250 y 5.7400 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., IXE Banco S.A., ING Bank México S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Credit Suisse (México), S.A.

México, D.F., a 12 de mayo 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 8 de mayo 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 8 DE MAYO DE 2009.
(Cifras preliminares en millones de pesos)**

ACTIVO

Reserva Internacional ^{1/}	1,000,214
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>136,524</u>
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Valores IPAB ^{3/}	136,524
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto ^{4/}	359,891

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Autoridades Financieras del Extranjero ^{5/}	42,437
Base Monetaria	<u>532,058</u>
Billetes y Monedas en Circulación	532,032
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{6/}	26
Bonos de Regulación Monetaria	1,224
Depósitos del Gobierno Federal	405,623
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>551,714</u>
Instituciones Bancarias	279,215
Valores Gubernamentales	272,499
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{4/}	5,320
Otros Pasivos y Capital Contable ^{7/}	(41,747)

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

3/ Títulos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario adquiridos por Banco de México.

4/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto. En el activo se incluyen los créditos en dólares asignados en subasta a la banca múltiple y banca de desarrollo, utilizando los recursos dispuestos de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

5/ Corresponde al pasivo en moneda nacional por la disposición de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

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

7/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 12 de mayo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,
Gerardo Rubén Zúñiga Villarce.- Rúbrica.

(R.- 288572)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas a partir del 1o. de enero de 2009, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

ARIADNA DEYANIRA PEREZ RODRIGUEZ

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA IV, JUICIO DE AMPARO, EXPEDIENTE NUMERO 34/2009, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En el juicio de amparo 34/2009, promovido por José Arellano Cárdenas, contra actos del Juez Segundo de lo Civil del Distrito Federal, en virtud de ignorar el domicilio de la tercera perjudicada Ariadna Deyanira Pérez Rodríguez, por auto de veintiséis de marzo año en curso, se ordenó emplazarla al presente juicio de garantías por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibida que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

México, D.F., a 26 de marzo de 2009.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Marco Antonio Rivera Gracida

Rúbrica.

(R.- 287338)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Décima Sala Civil

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: EDGAR PIEDRAS RANGEL.

En el toca número 450/2008/3, deducido del juicio ORDINARIO CIVIL promovido por ELIZUNDIA CHARLES ARTURO en contra de EDGAR PIEDRAS RANGEL Y OTROS, 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 ARTURO ELIZUNDIA CHARLES, 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 13 de abril de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Décima Sala Civil

Lic. María Elena Urrutia Alvarez

Rúbrica.

(R.- 287399)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil

Zamora, Mich.**EDICTO**

En el juicio ejecutivo mercantil número 767/2008, seguido por ALBERTO ANAYA PACHECO, frente a CIRILO AGUILAR HERNANDEZ, se fijaron las 12:00 doce horas del próximo día 20 veinte de mayo para rematar en PRIMERA ALMONEDA que tendrá verificativo en el interior del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial, ubicado en calle Madero Norte número 115 ciento quince lo siguiente:

Casa habitación ubicada en calle Vasco de Quiroga número 57, de Patamban, municipio de Tangancícuaro, Michoacán, misma que mide y linda:

NORTE, 29.00 metros con Francisco Ortiz Arreguín;

SUR, 26.10 metros con Francisco Lorenzo, Barranquilla en medio;

ORIENTE, 18.00 metros con Zenaida Tapia Herrera;

PONIENTE, 16.70 metros con calle Vasco de Quiroga,

Misma que tiene una superficie de 477.99 M2 y un valor pericial de \$170,601.97 (CIENTO SETENTA MIL SEISCIENTOS UN PESOS 91/100 M.N.).

Sirve de base para el remate el valor pericial fijado y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dichas cantidades.-

Zamora, Mich., a 27 de marzo de 2009.

La Secretaria del Juzgado Primero Civil

Lic. Claudia Alejandra Ortiz Sámano

Rúbrica.

(R.- 287540)

Estados Unidos Mexicanos**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal****México****Octava Sala Civil****EDICTO****BENITO VALERIO OROZCO**

En los autos del Toca 2802/2008, relativo al ORDINARIO CIVIL, seguido por CONDE LOPEZ GLORIA Y OTROS, en contra de BENITO VALERIO OROZCO, Se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha veintisiete de enero del año dos mil nueve, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Atentamente

México, D.F., a 3 de abril de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 287696)

Estados Unidos Mexicanos**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal****México****Octava Sala Civil****EDICTO****ENRIQUETA TREJO GARCIA**

En los autos del Toca 198/2009, relativo al ORDINARIO CIVIL, seguido por CORTES LIMON MANUEL Y OTRO, en contra de ISMAEL IGNACIO SOLIS GONZALEZ Y OTROS, Se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha veintisiete de febrero del año dos mil nueve, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Atentamente

México, D.F., a 16 de abril de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 287726)

Estados Unidos Mexicanos**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**

México
Juzgado Sexagésimo Segundo de lo Civil
EDICTO
CUARTA ALMONEDA

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO SANTANDER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, ANTES BANCO SANTANDER SERFIN, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN, en contra de MANUEL DE JESUS MEXIA ALVAREZ, la C. Juez dicto un auto que a la letra dice:

- - - En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas del día veinticuatro de marzo de dos mil nueve, día y hora señalados en el expediente número 608/2006, para que tenga verificativo LA DILIGENCIA DE REMATE EN TERCERA ALMONEDA, y ..- LA C. JUEZ ACUERDA.- Visto lo manifestado por el apoderado de la parte actora, como se solicita, se ordena sacar a remate en CUARTA ALMONEDA, conforme a lo dispuesto por el artículo 476 Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio, respecto del inmueble embargado en el presente juicio ubicado en: LOTE DE TERRENO 11, DE LA MANZANA PRIMERA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO COLORINES, ACTUALMENTE NUMERO OFICIAL 2, DE LA CALLE COLORINES Y DOMINGO DIEZ, EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, ESTADO DE MORELOS, con una superficie de 799.00 metros cuadrados, con las medidas y colindancias que obran en autos; sirviendo de base para el remate del inmueble el valor que arrojó el avalúo correspondiente que obra a fojas de la 149 a la 159 de los presentes autos, menos el diez por ciento que en la anterior sirvió como base o sea la cantidad de \$4'456,620.00 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) menos el diez por ciento, esto es la cantidad de \$4'010,958.00 (CUATRO MILLONES DIEZ MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes esto es la cantidad de \$2'673,972.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) debiendo presentar los posibles postores el diez por ciento de la señalada como base para dicho remate, o sea \$401,095.80 (CUATROCIENTOS UN MIL NOVENTA Y CINCO PESOS 80/100 MONEDA NACIONAL) en términos de lo dispuesto por el numeral 481 Código Federal de Procedimientos Civiles, mediante billete de depósito de Fiduciaria en el Fideicomiso Fondo de Apoyo de Administración de Justicia del Distrito Federal a más tardar un día antes de la celebración de la audiencia de remate, apercibidos que de no hacerlo, no podrán fungir como posibles postores. Procédase a realizar las publicaciones de los edictos por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta de este juzgado. Se señalan LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIUNO DE MAYO DEL AÑO EN CURSO; en consecuencia, póngase a disposición del promovente los edictos correspondientes, para su debida diligenciación, de conformidad con los artículos 1072, 1410, 1411 y demás relativos del Código de Comercio, toda vez que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto AL JUEZ DE COMPETENTE DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, ESTADO DE MORELOS, para que en auxilio de las labores de este juzgado, proceda a publicar los edictos en la puerta del Juzgado, . . . Con lo que terminó la presente audiencia de la cual se levanta acta, siendo las once horas con veinte minutos del día veinticuatro de marzo de dos mil nueve, que firma el compareciente ante LA C. JUEZ SEXAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL Y C. SECRETARIA DE ACUERDO "B", CON QUIEN ACTUA Y DA FE.- DOY FE.

México, D.F., a 26 de marzo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Claudia Leticia Rovira Martínez

Rúbrica.

(R.- 287717)

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:

En la Ciudad de México, Distrito Federal siendo las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTITRES DE MARZO DEL DOS MIL NUEVE, día y hora para que tenga verificativo la celebración del REMATE EN PRIMERA ALMONEDA (...) EL C. JUEZ ACUERDA.- Por hechas las manifestaciones que vierte la parte actora y como se solicita, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECIOCHO DE MAYO DEL DOS MIL NUEVE, día y hora en que lo permiten las labores del juzgado, para que tenga verificativo el remate del inmueble precisado al inicio de la presente audiencia, debiéndose preparar en la forma y términos ordenados en proveído de fecha nueve de febrero del dos mil nueve. Con lo que se da por concluida la presente audiencia siendo las once horas con veinte minutos del día en que se actúa, levantándose acta de la misma y firmando en ella los comparecientes en unión del C. Juez y C. Secretario de Acuerdos quien autoriza y da fe. DOY FE.

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 (...), 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 25 de marzo de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. Onésimo Lugo Godínez

Rúbrica.

(R.- 287643)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

JOSE ENRIQUEZ SEFERINO Y GILBERTO GUTIERREZ REYEZ

VIA NOTIFICACION COMUNICASELE; QUE EN ESTE JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, SE TRAMITA EL JUICIO DE AMPARO 253/2009-IV-7, PROMOVIDO POR MARIA ELENA ASUNCION BASTIDAS DE MEJIA, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO CUATRO DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO, Y ACTUARIO ADSCRITO A LA MISMA, AMBOS CON RESIDENCIA EN PUEBLA, PUEBLA, QUE HIZO

CONSISTIR EN EL ACUERDO DE VEINTIDOS DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, DICTADO EN EL JUICIO LABORAL D-4/455/94 DEL INDICE DE LA AUTORIDAD EN CITA, ASI COMO EL DIVERSO DE DIECINUEVE DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE, DICTADO EN EL ALUDIDO EXPEDIENTE, POR EL CUAL SE ORDENO LA INSCRIPCION DEL EMBARGO TRABADO SOBRE EL BIEN UBICADO EN LA CASA NUMERO CINCO MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE DE LA CALLE RIO PANUCO, DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SAN MANUEL, DE LA CIUDAD DE PUEBLA; Y LA INSCRIPCION DE DICHO EMBARGO ANTE EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL INMUEBLE; DEL ESTADO SE ORDENO LLAMARLOS A JUICIO EN CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS, A FIN DE QUE COMPAREZCAN A AUDIENCIA CONSTITUCIONAL FIJADA PARA DOCE HORAS DEL DIA QUINCE DE MAYO DE DOS MIL NUEVE Y SE APERSONEN A JUICIO SI A SU INTERES CONVIENE; ASIMISMO, HAGASELES SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A ESTE JUICIO DE GARANTIAS, PARA LOS EFECTOS DE RECOGER LAS COPIAS DE TRASLADO PARA COMPARECER A JUICIO SI A SU INTERES CONVIENE, AUTORIZAR EN SU CASO A PERSONAS QUE LOS REPRESENTEN, Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD O EN PUEBLA, PUEBLA, PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO, SE LES HARAN LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES A TRAVES DE LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO. SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SER PUBLICADO DE SIETE EN SIETE DIAS POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA; DADO A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE, EN SAN ANDRES, CHOLUL, A PUEBLA, SECRETARIA DE JUZGADO.- LIC. GRACIELA RAMIREZ ALVARADO.- DOY FE.- RUBRICA.

(R.- 287714)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Uruapan, Mich.
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE MA. ELVIRA CAPILLA
LOPEZ Y/O ELVIRA CAPILLA DE ZEPEDA, POR CONDUCTO DE SU
ALBACEA ANA LUISA ZEPEDA CAPILLA.
J. JESUS GONZALEZ HEREDIA.
CARLOS MANUEL GONZALEZ CARABEZ.
MARIA DORIS AVILA MARTINEZ.
OLGA AVILA MARTINEZ.

En los autos del juicio de amparo número 360/2008, promovido por Vidal Zepeda Díaz, por su propio derecho, contra actos del Juez de Primera Instancia en Materia Civil, con residencia en los Reyes, Michoacán y otras autoridades, consistentes en todo el procedimiento llevado a cabo en los expedientes 210/79 y 211/79 del índice del referido Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil, señaló como terceros perjudicados a NOELIA QUINTERO OSEGUERA, por sí y en cuanto albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de Ignacio Zepeda Guizar, ALFONSO ZEPEDA GUIZAR, MARCELINO VELAZQUEZ GUIZAR, ELVIRA CAPILLA LOPEZ, J. JESUS GONZALEZ HEREDIA, CARLOS CUAUHTEMOC ARTEAGA GARIBAY, CARLOS MANUEL GONZALEZ CARABEZ, MARIA DORIS AVILA MARTINEZ, OLGA AVILA MARTINEZ, MARIA GLORIA ASUNCION AVILA MARTINEZ Y AMADOR HERNANDEZ PULIDO, dentro del presente juicio, y toda vez que se desconoce el domicilio actual de la SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE MA. ELVIRA CAPILLA LOPEZ Y/O ELVIRA CAPILLA DE ZEPEDA, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA ANA LUISA ZEPEDA CAPILLA, J. JESUS GONZALEZ HEREDIA, CARLOS MANUEL GONZALEZ CARABEZ, MARIA DORIS AVILA MARTINEZ Y OLGA AVILA MARTINEZ, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los

periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado copias simples de la demanda de garantías, se les hace de su conocimiento también, que deberán presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a deducir sus derechos, si así lo estiman conveniente, apercibidos que de no comparecer dentro del término antes aludido, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en lo estrados de este Tribunal.

Uruapan, Mich., a 22 de abril de 2009.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Jesús Eduardo Guipsot Herrera

Rúbrica.

(R.- 287938)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.**

EDICTO

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO BUENAVENTURA TORRES MARTINEZ.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, con domicilio en Gutemberg numero dos, edificio Vitaluz, 4o. y 5o. piso de la colonia Centro de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62000. EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 317/2009-II PROMOVIDO POR MANUEL CHAVEZ TAPIA, APODERADO LEGAL DEL BANCO DE CREDITO RURAL DEL CENTRO SUR, S.N.C., ASI COMO DEL ACTUAL TITULAR DE LOS DERECHOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES (SAE), contra el acto reclamado a la Sala del Tercer Circuito del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, y que hizo consistir en: "...resolución de 12 de febrero de 2009, emitida por la H. Sala del Tercer Circuito del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, en el Toca Civil 03/2009-16, correspondiente a la apelación interpuesta por mi representada en contra de la interlocutoria de aprobación de remate de 13 de noviembre de 2008, dictada por el C. Juez Civil en Materia Familiar y de Sucesiones de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial en el Estado de Morelos, en el juicio ordinario mercantil seguido por BANCO DE CREDITO RURAL DEL CENTRO SUR, S.N.C. VS TORRES MARTINEZ BUENAVENTURA, EXP: 28/04..."; juicio de amparo en donde se le ha señalado a usted como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de fecha veintitrés de abril del año en curso, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrá hacerlo por conducto de apoderado que pueda representarlo, quedando a su disposición en la mesa II de la sección de amparos del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, copia de la demanda de amparo, promovida por Manuel Chávez Tapia, apoderado legal del Banco de Crédito Rural del Centro Sur, S.N.C., así como del actual titular de los derechos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE); apercibido que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado al presente juicio de amparo y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal; asimismo se le hace saber que se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE JULIO DE DOS MIL NUEVE, para la celebración de la audiencia constitucional; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición del artículo 2o. de ésta última.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 7 de mayo de 2009.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erico Torres Miranda

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. María del Rosario García Jiménez

Rúbrica.

(R.- 288300)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

DELIA VILLAVICENCIO PACHECO Y AREMY BRIGADA VILLAVICENCIO

En los autos del juicio de amparo número 159/2009-VII, promovido por Pedro Encarnación Mora, contra actos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia, Juez y Actuarios adscritos al juzgado Vigésimo Segundo Civil, todas las anteriores del Distrito Federal; al ser señaladas como terceras perjudicadas a Delia Villavicencio Pacheco y Aremy Brigada Villavicencio y se desconoce sus domicilios actuales, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 15 de abril de 2009.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Rafael Enrique Domínguez Bolaños

Rúbrica.

(R.- 287699)

Estados Unidos Mexicanos
San Luis Potosí
Poder Judicial del Estado
Jurado Mixto de Primera Instancia
Tamazunchale, S.L.P.
Juzgado
EDICTO

Disposición Juzgado Mixto Primera Instancia, VIII Distrito Judicial con residencia en Tamazunchale, S.L.P.- Auto de fecha 14 de Abril del 2009 dos mil nueve, dictado dentro del Expediente 499/2004, Juicio Ejecutivo Mercantil, Actor RICARDO BENITEZ ISAIAS en contra de CAYETANO PEREZ RUBIO, ORDENA SACAR EN SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE EL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE: Predio urbano ubicado en la avenida 20 de Noviembre de esta Ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo la partida numero 61, a fojas 202-206, del Tomo 213 doscientos trece, de Escrituras Públicas, de fecha 12 de Mayo del año 2005 dos mil cinco, con una superficie de 347.55 trescientos cuarenta y siete metros con cincuenta centímetros, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al Noroeste mide 20.00 veinte metros y colinda con Ricardo Benítez Isaías; al Sureste mide 3.80 tres metros con ochenta centímetros y colinda con Pablo San Juan; al Noreste.- mide 28.50 veintiocho metros con cincuenta centímetros y colinda con Pablo San Juan y, al Suroeste.- mide 33.90, 6.10 y 11.60 metros y colinda con avenida 20 de Noviembre y Cayetano Pérez Rubio, convocándose a postores y señalándose las 08:30 horas del día 28 de Mayo del año 2009 dos mil nueve, para que tenga verificativo en las instalaciones de este Tribunal la venta Pública Almoneda, debiéndose anunciar la misma por medio de Edictos que deberán de publicarse por una sola ocasión en el diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, sirviendo de base para tal subasta, la cantidad de \$4,326,750.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) del cual se ha hecho la rebaja del 10% respectiva, y no se admitirá postura que no cubra la legal;

Tamazunchale, S.L.P., a 27 de abril de 2009.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Armando Rivera Quezada

Rúbrica.

(R.- 288188)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado Guerrero
Chilpancingo, Gro.

En los autos del juicio de amparo 560/2008-v, promovido por Moisés Castillo García, contra actos de la Dirección General Jurídica Consultiva de la Procuraduría General de Justicia del Estado y Ministerio Público del Fuero Común del Distrito Judicial de los Bravo, residentes en esta ciudad, el Secretario Encargado del Despacho por Licencia concedida al titular del Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Chilpancingo, Guerrero, ordenó que se publicara el siguiente auto que a la letra dice:

“Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a once de marzo de dos mil nueve.

Se hace del conocimiento a Estela García García, Claudio Zayas Jackson, Francisco Javier Torres Miranda, Rosendo Rodrigo Vargas Vargas, y Marlon Jiménez Zamora, que les resulta el carácter de terceros perjudicados, en términos del artículo 5, fracción III, inciso a) de la ley de amparo, dentro del juicio de amparo indirecto número 560/2008-v, promovido por Moisés Castillo García, por su propio derecho, contra actos de la Dirección General Jurídica Consultiva de la Procuraduría General de Justicia del Estado y otra autoridad residente en esta ciudad, expediente correspondiente al índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia oficial en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero; por tanto, se les hace saber que deberán presentarse ante este juzgado federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibidos que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional.

lo que se publica para los efectos legales procedentes.

Chilpancingo, Gro., a 11 de marzo de 2009.

El Secretario Encargado del Despacho por Licencia Concedida
al Titular del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Julio Alfonso Vera Márquez

Rúbrica.

(R.- 288202)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Quinto Civil
Morelia, Mich.

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

DENTRO DE LOS AUTOS QUE INTEGRAN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO 1557/2007, PROMOVIDO POR JUVENTINO SANCHEZ MACEDO FRENTE A GABRIEL SANCHEZ PEREZ Y OTROS, SE SEÑALARON LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 12 DE JUNIO DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE, A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, RESPECTO DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:

UNICO.- Inmueble urbano, ubicado en la calle Felipe de Jesús, sin número, lote 11, manzana 13, del fraccionamiento General Lázaro Cárdenas, de esta ciudad, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: Al norte: 17.80 metros, con lote número 10; al sur: 17.80 metros, con lote número 12; al oriente: 07.00 metros, con la calle Felipe de Jesús; y, poniente: 07.00 metros, con lote número 21, con una superficie total de 124.60 metros cuadrados; al que se le asigna un valor de \$105,910.00 (CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.).

Sirviendo de base para el remate la suma anteriormente indicada y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del valor asignado, se convoca postores a esta audiencia y se ordena la publicación de 3 tres edictos, dentro del término de 9 nueve días, en los Estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

Morelia, Mich., a 30 de abril de 2009.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Quinto Civil

Lic. Fabiola Jiménez Balleño

Rúbrica.

(R.- 288272)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

PARA REALIZAR EL EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO PERJUDICADO JOSE MARTIN CHANG BRAVO.

En el expediente 895/2008-V relativo al juicio de amparo promovido por RODOLFO SERRANO ROSALES, contra actos del Juez Décimo Primero del Arrendamiento Inmobiliario del Distrito Federal y Actuario adscrito a dicho Juzgado, el Titular del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ordenó efectuar el emplazamiento del tercero perjudicado JOSE MARTIN CHANG BRAVO, por medio de edictos, en virtud de que no ha sido posible su localización habiéndose agotado la búsqueda de su domicilio, razón por la cual mediante proveído de veintitrés de marzo de dos mil nueve, el Juez de Distrito Ordenó el citado emplazamiento por este medio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al ordenamiento legal de la materia, siendo menester hacer del conocimiento del tercero perjudicado que el acto reclamado es el que se transcribe a continuación:

“IV.- ACTO RECLAMADO: LA EJECUCION DE SENTENCIA DE LA CUAL BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DESCONOZCO LA FECHA DE LA MISMA Y QUE TUVO COMO CONSECUENCIA EL DESALOJO INDEBIDO DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL AÑO 2008, DEL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DEL SUSCRITO.”

Considerando el impetrante de garantías que fue vulnerado en su contra lo establecido en los artículos 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De igual manera se hace del conocimiento del citado tercero perjudicado que la demanda que dio origen al expediente de referencia fue admitida mediante auto de tres de diciembre de dos mil ocho, en la que se tuvo como autoridades responsables al JUEZ DECIMO PRIMERO DEL ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL, Y AL ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO y como terceros perjudicados a ALFONSO TRESPALACIOS SOTO, JOSE MARTIN CHANG BRAVO Y CELIA PIÑA TORRES, haciendo de su conocimiento que quedan en este juzgado las copias de traslado correspondientes.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Dinorah Hernández Jiménez

Rúbrica.

(R.- 288387)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero Civil
Aguascalientes, Ags.
Juzgado Primero de lo Civil y de Hacienda

PRIMERA PUBLICACION

Dentro del expediente número 1341/1982 relativo al JUICIO QUIEBRA promovido por FRANCISCO JAVIER MUÑOZ GONZLAEZ, se publica a través de éste Edicto el siguiente auto:

Aguascalientes, Aguascalientes, a dieciséis de Diciembre del año dos mil ocho... “Con fundamento en lo previsto por el artículo 289 de la Ley de Quiebra y Suspensión de pagos siendo las TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA EN QUE SE ACTUA se revoca el estado de quiebra de FRANCISCO JAVIER MUÑOZ GONZALEZ, declarándose concluido el procedimiento, comerciante que adquiere de nueva cuenta la facultad que le había sido restringida par realizar pagos o recibirlos o entrega de efectos o bienes de cualquier clase, ordenándose publicar la presente resolución por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico el Sol del Centro y el Heraldo de esta ciudad... NOTIFIQUESE PERSONALMENTE...”

Aguascalientes, Ags., a 10 de febrero de 2009.

La C. Segunda Secretaria de Acuerdos

Lic. Xóchitl López Pérez

Rúbrica.

(R.- 288393)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
Expediente 36/2007
Juicio Ejecutivo Mercantil
EDICTO

ACTOR: BANCO SANTANDER SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, anteriormente denominado BANCO SANTANDER SERFIN, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN, Y ANTES BANCO SANTANDER MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, INTEGRANTES DEL GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICANO, por conducto de su apoderado general para pleitos y cobranzas PABLO VAZQUEZ DORANTES.

DEMANDADOS: EDIFICACIONES, CAMINOS Y PUENTES OMEGA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, como parte acreditada y LEOBARDO HERNANDEZ HERRERA y MARIA LUISA REINALDA HERNANDEZ BAEZ, en su carácter de obligados solidarios.

En cumplimiento a los autos de tres y seis de marzo, y dieciséis de abril de dos mil nueve, se convocan postores para el remate en primera y pública almoneda, que tendrá verificativo a las DOCE HORAS DEL DIA VEINTISEIS DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, en el local que ocupa este juzgado respecto del inmueble que a continuación se indica:

Inmueble identificado con el número mil ochocientos uno de la calle Morelos Norte de Apizaco, Tlaxcala, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Tlaxcala, bajo la partida cuatrocientos nueve a fojas setenta y cuatro, frente de la sección primera volumen setenta y cinco del Distrito Judicial de Cuauhtemoc también identificado como "lote de terreno número treinta y nueve de la manzana cuatro, zona siete del núcleo agrario de San Luis Apizaco II, municipio de Apizaco, Tlaxcala, actualmente marcado con el número mil ochocientos uno de la calle prolongación Morelos, de Apizaco, Tlaxcala", a nombre de MA. LUISA REYNALDA HERNANDEZ BAEZ.

Se tiene como postura legal las dos terceras partes del precio de su avalúo; es decir, la cantidad de \$1,396,000.00 (UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL).

Se ordena el anuncio de la venta legal del referido inmueble por tres veces dentro del plazo de nueve días en el "Diario Oficial de la Federación", así como en las puertas de este Juzgado Cuarto de Distrito y del Juzgado de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

Hágase saber a los postores que deberán formular posturas y pujas a partir de la última publicación y hasta el día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia, misma que deberá reunir los requisitos a que se refiere el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

De igual forma, hágase saber a los interesados que quedan a su disposición en la secretaría del juzgado las actuaciones, para que se impongan del contenido de las mismas y tomen los datos que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 488 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Comuníquese a la parte demandada que puede liberar el bien del embargo referido siempre y cuando haga pago íntegro de las cantidades a que fue condenada en sentencia definitiva.

Toda vez que el inmueble antes referido se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado Federal, se ordena girar atento exhorto al Juez de Distrito en Turno en el Estado de Tlaxcala, a fin de que en auxilio de las labores de este Juzgado ordene la publicación de la venta legal del referido inmueble en las puertas de su Juzgado.

San Andrés Cholula, Pue., a 16 de abril de 2009.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Lic. Silvia Elizabeth Baca Cardoso
Rúbrica.

(R.- 288389)

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Tercera Sala
H. Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado
EDICTO

Por este conducto emplácese a YESENIA NAVARRO RIOS, a efecto de hacerle saber de la demanda de amparo promovida por PABLO MEDINA MAGALLANES Apoderado de MAPFRE TEPEYAC, S.A., acto reclamado la sentencia definitiva de fecha 08 de febrero del 2008, dictada dentro de los autos del toca de apelación 931/2006 relativo al juicio MERCANTIL ORDINARIO expediente 2659/2005, promovido por JESUS MUÑOZ CORTAZAR, SARA SANCHEZ HERNANDEZ Y CLAUDIA BERENICE MUÑOZ GUTIERREZ el primero de ellos como Albacea de la Sucesión intestamentaria a bienes de JESUS RENE MUÑOZ CORTAZAR, la segunda como tutriz dativa de los menores JESUS RENE Y JESUS FERNANDO de apellidos MUÑOZ NAVARRO, y la última por su propio derecho, en contra de YESENIA NAVARRO RIOS Y MAPFRE TEPEYAC, S.A., para que comparezca ante el H. Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito en turno, en el amparo 289/2008, dentro del término de 30 días contados del siguiente al de la última publicación, artículo 167 de la Ley de Amparo. Copias de demanda de garantías quedan a su disposición en la Secretaría de la Sala.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el periódico "EL EXCELSIOR" y "EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
Guadalajara, Jal., a 18 de marzo de 2009.
La Secretario de Acuerdos de la Tercera Sala
Lic. María Guadalupe Peña Ortega
Rúbrica.

(R.- 288174)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
EDICTO

REYKA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.
PRESENTE.

EN LOS AUTOS DEL TOCA CIVIL 484/2007 EN DONDE ILDEPHONSE JOSEPH DORADO CASTILLO Y VIVIAN LEE DORADO, PROMOVIERON DEMANDA DE AMPARO DIRECTO CONTRA LA SENTENCIA DE VEINTITRES DE MARZO DE DOS MIL NUEVE, EN DONDE SE TUVO COMO TERCERO PERJUDICADO A REYKA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIEN SE ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS, MISMOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DEL TRIBUNAL, HACIENDOLES SABER QUE ESTA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR LOS QUEJOSOS, POR EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTOS Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA CONCURRIR AL TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO EN TURNO, A DEFENDER SUS DERECHOS, SI A SU INTERES CONVIENE HACERLO; LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

México, D.F., a 24 de abril de 2009.

La Secretaria del Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito

Fabiola María Bonilla San Miguel
Rúbrica.

(R.- 288193)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Primero Civil de Partido
Secretaría
Salamanca, Gto.
EDICTO

POR ESTE PUBLIQUESE TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EN EL TABLERO DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ANUNCIESE VENTA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO M42/06 PROMOVIDO POR LIC. JESUS TORRES RAMIREZ Y PROSEGUIDO POR LIC. SALVADOR QUINTERO RODRIGUEZ, APODERADO GENERAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA CAJA LIBERTAD, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA EN CONTRA DE FLORENCIO ORTEGA MONTES Y FILIBERTO OROZCO CASTELLANOS, UBICADO EN

LOTE 1 (UNO), MANZANA 32 (TREINTA Y DOS), ZONA 2 (DOS) DEL POBLADO DE CERRO GORDO DE ESTA CIUDAD DE SALAMANCA, GUANAJUATO, CON SUPERFICIE DE 361.38 METROS CUADRADOS, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 10.04 METROS CON CALLE SIN NOMBRE; AL SUR: 9.88 METROS CON REGADERA; AL ESTE: 36.63 METROS CON SOLAR 2 DOS; Y AL OESTE: 35.99 METROS CON PARCELA 211, REMATE VERIFIQUESE ESTE JUZGADO EL DIA 4 CUATRO DE JUNIO DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE, A LAS 10:30 HORAS, EN EL DESPACHO DE ESTE JUZGADO, SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD \$766,702.32 (SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DOS PESOS 32/100 M.N.) QUE RESULTA SER LAS DOS TERCERAS PARTES DE \$1'150,053.50 (UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS 50/100 M.N.), DEL VALOR PERICIAL FIJADO EN EL AVALUO RENDIDO EN AUTOS, CITENSE ACREEDORES Y CONVOQUENSE POSTORES.- DOY FE.

Salamanca, Gto., a 6 de mayo de 2009.

La Secretaria

Lic. Guillermina Escobar Arévalo

Rúbrica.

(R.- 288407)

AVISOS GENERALES

GRUPO INDUSTRIAL PECUARIO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Se convoca a Asamblea General Ordinaria de Accionistas, en primera convocatoria, que tendrá lugar en la oficina de la Compañía, ubicada en Maíz número 18, colonia Granjas Esmeralda, México, D.F., a las 20:00 horas del día 22 mayo de 2009, con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Discusión, aprobación o modificación, en su caso, del informe del Consejo de Administración, a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, correspondiente al ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, tomando en cuenta el informe del comisario.

II.- Resolución acerca de la aplicación de resultados.

III.- Designación y revocación, en su caso, del Consejo de Administración, comisario y apoderados.

IV.- Designación de delegado especial para que, en caso de ser necesario, ocurra al notario de su elección a protocolizar la presente acta de Asamblea.

V.- Asuntos generales.

VI.- Redacción, lectura y aprobación del acta que se levante.

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

Presidente del Consejo de Administración

M.V.Z. Bernardo Lozano Dubernard

Rúbrica.

(R.- 288293)

CASA DE BOLSA ARKA, S.A. DE C.V.

(SOCIEDAD FUSIONANTE)

DARKA, S.A. DE C.V.

(SOCIEDAD FUSIONADA)

AVISO CONJUNTO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley del Mercado de Valores y 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los acuerdos relativos a la fusión de Casa de Bolsa Arka, S.A. de C.V. ("Arka") como empresa fusionante y Darka, S.A. de C.V. ("Darka") como empresa fusionada.

1. De conformidad con las resoluciones adoptadas por: (i) La asamblea general anual ordinaria y extraordinaria de accionistas de Arka celebrada con fecha 23 de abril de 2009 (la "Asamblea Arka") y (ii) La asamblea general anual ordinaria y extraordinaria de accionistas de Darka celebrada con fecha 23 de abril de 2009 (la "Asamblea Darka"); dichas sociedades aprobaron, entre otros asuntos, la fusión de Arka como empresa fusionante y Darka como empresa fusionada.

2. De igual forma, conforme a la Asamblea Arka y la Asamblea Darka (conjuntamente referidas como las "Asambleas") se aprobó que las cifras que sirvan como base para realizar la fusión sean las que arrojan

los estados financieros de cada una de Arka y Darka con cifras al 31 de diciembre de 2008, según corresponda, mismas que fueron aprobadas por las Asambleas.

3. Las Asambleas aprobaron que al surtimiento de efectos de la fusión en términos del artículo 132 fracción II de la Ley del Mercado de Valores, Arka asuma a título universal el patrimonio de Darka, incluyendo todos los bienes y derechos, así como todas las obligaciones de cualquier naturaleza de estas últimas, al valor que tengan en libros al momento en que surta efectos la fusión, por lo que Arka asumirá sin reserva ni limitación alguna el capital contable, activo, pasivo y cuentas de orden de Darka existentes a dicha fecha. En consecuencia, Arka quedará obligada a cumplir en su oportunidad con todas las obligaciones civiles, mercantiles, laborales, fiscales, administrativas y de cualquier otra índole existentes a cargo de Darka y sustituirá a ésta en todas las garantías otorgadas por ellas, derivadas de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, actos y operaciones realizadas por Darka.

4. Considerando que Darka es subsidiaria de Arka, las Asambleas resolvieron que en caso de que por virtud del surtimiento de efectos de la fusión, se reúnan en Arka la calidad de acreedor y deudor, la obligación correspondiente quedará automáticamente eliminada por confusión en términos de lo dispuesto por el artículo 2206 del Código Civil vigente en el Distrito Federal, así como de sus correlativos del Código Civil Federal y de los demás códigos civiles para el resto de los estados de la República Mexicana.

En términos de lo establecido por el artículo 132, fracción II de la Ley del Mercado de Valores, la fusión a que se refiere el presente aviso, surtirá efectos una vez que los acuerdos de fusión, así como las actas de las Asambleas respectivas sean inscritos en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante oficio No. 312-2/81455/2009 de fecha 25 de febrero de 2009 ha resuelto autorizar la fusión a que se refiere el presente aviso.

Ciudad de México, D.F., a 7 de mayo de 2009.

Casa de Bolsa Arka, S.A. de C.V.

Darka, S.A. de C.V.

(La Fusiónante)

(La Fusiónada)

Delegado Especial

Delegado Especial

Marcia Erandeni Fuentes Méndez

Ana Casanueva Perochena

Rúbrica.

Rúbrica.

(R.- 288279)

Estados Unidos Mexicanos
Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Procedimiento No. AECF/01/2007/R/03/003
Oficio No. AECF/0341/2009

ASUNTO: Se notifica resolución y pliego definitivo de responsabilidades 005/2009.

CC. REPRESENTANTES LEGALES DE LAS LINEAS AEREAS AIR 2000 LIMITED y APPLE WEST/RYAN y/o ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V.

En cumplimiento a lo ordenado dentro del punto resolutivo SEXTO de la resolución de fecha 15 de enero de 2009, dictada por el C.P.C. Arturo González de Aragón O., Auditor Superior de la Federación, dentro de los autos que integran el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias AECF/01/2007/R/03/003, instruido entre otros, a las personas morales AIR 2000 LIMITED y APPLE WEST/RYAN y/o ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V., asimismo, en cumplimiento al acuerdo de fecha 30 de marzo de 2009, emitido por el CPC. Juan Manuel Portal M., Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, por este medio en vía de notificación se hace de su conocimiento que en relación a la presunta responsabilidad resarcitoria que se les atribuyó en el procedimiento de mérito, se resolvió: - - - - -

- - - - - RESUELVE - - - - -

“ - - - **PRIMERO.-** Esta Auditoría Superior de la Federación, es competente para conocer y resolver el presente procedimiento, de conformidad con lo señalado en el Considerando I, de esta resolución. - - - - -

--- **SEGUNDO...** - - - - -

--- **TERCERO...** - - - - -

--- **CUARTO.-** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a la empresa aérea AIR 2000 LIMITED en su calidad de responsable solidaria, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 37, apartado A) de esta resolución, de la que resultó un daño al Estado en su Hacienda Pública Federal, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$110,709.81 (CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS 81/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$50,561.08 (CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS 08/100 M.N.), su actualización por \$13,681.83 (TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 83/100 M.N.), más recargos por \$46,466.90 (CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 90/100 M.N.), desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando VI de esta resolución. - - - - -

- - - **QUINTO.-** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a la empresa aérea APPLE WEST/RYAN y/o Administración de Servicios Aeronáuticos, S.A. de C.V., en su calidad de responsable solidaria, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 37, apartado B) de esta resolución, de la que resultó un daño al Estado en su Hacienda Pública Federal, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$1,281.13 (UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 13/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$563.00 (QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), su actualización por \$159.78 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS 78/100 M.N.), más recargos por \$558.35 (QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 35/100 M.N.), desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando VII de esta resolución.-----

- - - **SEXTO.-** En cumplimiento a los Resolutivos SEGUNDO, TERCERO, CUARTO y QUINTO que preceden, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, notifíquese personalmente la presente resolución y los Pliegos Definitivos de Responsabilidades respectivos a ... y a las empresas de transportación aérea AIR 2000 LIMITED y APPLE WEST/RYAN y/o Administración de Servicios Aeronáuticos, S.A. de C.V., para que cubran ante la Tesorería de la Federación los montos que se señalen en los respectivos pliegos, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la notificación de la presente resolución.-----

- - - **SEPTIMO.-** Remítanse copias autógrafas de esta resolución y de los Pliegos Definitivos de Responsabilidades a la Tesorería de la Federación, así como copia certificada por duplicado de las constancias de notificación correspondientes, para el efecto de que si en un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación a ..., y a las empresas de transporte aéreo AIR 2000 LIMITED y APPLE WEST/RYAN y/o Administración de Servicios Aeronáuticos, S.A. de C.V., éstos no son cubiertos, se hagan efectivos en términos de ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución.-----

--- **OCTAVO...**-----

--- **NOVENO...**-----

- - - **DECIMO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 3o, fracción XV, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria por disposición del numeral 54 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en relación con lo previsto por el artículo 59 del ordenamiento legal citado en último término, se hace del conocimiento de los responsables Mario Alberto Torres Pineda y José Luis Gutiérrez Avila, y a las empresas de transporte aéreo AIR 2000 LIMITED y APPLE WEST/RYAN y/o Administración de Servicios Aeronáuticos, S.A. de C.V., que pueden impugnar la presente resolución y el respectivo Pliego Definitivo de Responsabilidades, directamente ante esta Auditoría Superior de la Federación mediante el recurso de Reconsideración, o bien mediante el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.-----

--- **DECIMO PRIMERO...**-----

- - - **DECIMO SEGUNDO.-** Verifíquese a través de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, el cumplimiento de lo ordenado y, en su oportunidad, archívese el expediente del presente procedimiento, como asunto total y definitivamente concluido.-----

"Así lo resolvió y firma el C.P.C. Arturo González de Aragón O., Auditor Superior de la Federación"-----

Asimismo, derivado de la resolución de mérito el Auditor Superior de la Federación emitió el Pliego Definitivo de Responsabilidades número 005/2009, de fecha 15 de enero de 2009, en el que en relación a las empresas morales AIR 2000 LIMITED y APPLE WEST/RYAN y/o Administración de Servicios Aeronáuticos, S.A. de C.V., se determinó:-----

PLIEGO DEFINITIVO DE RESPONSABILIDADES

DATOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD FISCALIZADA:
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION

IMPORTE DE LA RESPONSABILIDAD

"- - - A LA EMPRESA AEREA AIR 2000 LIMITED, por la cantidad de \$110,709.81 (CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS 81/100 M.N.), que comprende el daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal por \$50,561.08 (CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS 08/100 M.N.), su actualización por \$13,681.83 (TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 83/100 M.N.), más recargos por \$46,466.90 (CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 90/100 M.N.), desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho.- - - Y A LA EMPRESA AEREA APPLE WEST/RYAN Y/O ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V., por la cantidad de \$1,281.13 (UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 13/100 M.N.), que comprende el daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal por \$563.00 (QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), su actualización por \$159.78 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS 78/100 M.N.), más recargos por \$558.35 (QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 35/100 M.N.), desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho."--

Atentamente
México, D.F., a 17 de abril de 2009.
El Auditor Especial de Cumplimiento Financiero
C.P.C. Juan Manuel Portal M.
Rúbrica.

(R.- 288128)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

Mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 2005, se puso a disposición del público el estudio técnico elaborado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición de la declaratoria por la cual se pretende establecer como área natural protegida la región conocida como "Ocampo" y del cual se desprende la información que se cita a continuación para su identificación:

Categoría: Área de Protección de Flora y Fauna.

Razones que justifican el régimen de protección: proteger una zona en la cual se desarrolla matorral micrófilo y matorral rosetófilo, en donde además existen manchones de zacatal y vegetación riparia que en conjunto albergan un acervo representativo de la biodiversidad en ecosistemas de tierra seca, la cual constituye un hábitat del cual depende la existencia, transformación y desarrollo de diversas especies de vida silvestre, algunas de ellas endémicas o en alguna categoría de riesgo, entre las cuales destacan especies de flora silvestre como la biznaga peyotito y la biznaga blanca chilona sujeta a protección especial en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001 "Protección Ambiental-Especies Nativas de México de Flora y Fauna Silvestres-Categorías de Riesgo y especificaciones para su Inclusión, Exclusión o Cambio-Lista de Especies en Riesgo"; así como especies de fauna, entre las cuales se encuentran el oso negro americano clasificada como especie con categoría en peligro de extinción en la citada Norma Oficial Mexicana; otros mamíferos no enlistados como el castor, el venado bura, el puma, la zorra, el gato montés, el mapache, el coyote, la liebre, el tlacuache, el tejón, el venado cola blanca, la ardilla de tierra; así como anfibios y reptiles con categoría de protección especial dentro de la NOM-059-SEMARNAT-2001, entre las que encontramos a la cuija texana, la cuija reticulada y la víbora de cascabel serrana.

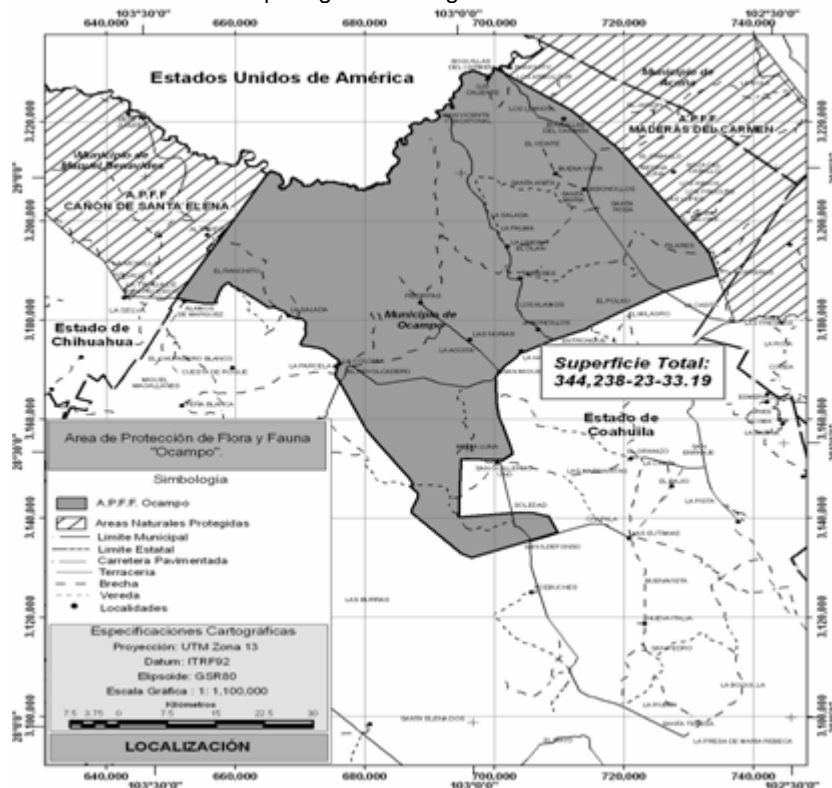
Superficie: 344,238-23-33.19 hectáreas (TRESCIENTAS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTAS TREINTA Y OCHO HECTAREAS, VEINTITRES AREAS, TREINTA Y TRES PUNTO DIECINUEVE CENTIAREAS).

Ubicación: Municipio de Ocampo, en el Estado de Coahuila.

Localización del Área Natural Protegida: el polígono propuesto para el área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas:

	Latitud	Longitud
Máxima	29° 11' 53.76"	103° 27' 43.19"
Mínima	28° 17' 34.98"	102° 35' 19.03"

El plano de ubicación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace del conocimiento de los interesados el estudio previo que justifica la declaración del área natural protegida "Ocampo", en los terrenos que se encuentren comprendidos dentro del polígono señalado, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, con la finalidad de que dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicadas en Camino al Ajusco número 200, tercer piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en el Distrito Federal, mismo lugar donde pueden consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 15 de abril de 2009.

El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ernesto Enkerlin Hoeflich

Rúbrica.

(R.- 288064)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

Mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de junio de 2005, se puso a disposición del público el estudio técnico elaborado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición de la declaratoria por la cual se pretende establecer como área natural protegida la región conocida como "Cerro de Mohinora" y del cual se desprende la información que se cita a continuación para su identificación:

Categoría: Área de Protección de Flora y Fauna.

Razones que justifican el régimen de protección: proteger un ecosistema que contiene bosques naturales de coníferas que constituyen uno de los últimos rodales de bosques maduros en el Estado de Chihuahua, además de representar uno de los ecosistemas de bosques de pino y pino-encino más ricos en biodiversidad de dicha entidad federativa, del cual depende la existencia, transformación y desarrollo de alrededor de 500 especies de plantas y animales silvestres, algunos de ellos endémicos o en alguna categoría de riesgo, como el pinabete espinoso en peligro de extinción; biznaga cabeza de viejo, pitayita o viejito especie amenazada y endémica de México, y el pinabete-cahuite u oyamel de California especie sujeta a protección especial; así como la ardilla de Albert sujeta a protección especial; ardillón de Sierra Madre sujeta a protección especial; jaguarundi amenazada; ocelote en peligro de extinción; jaguar en peligro de extinción; gavilán de Cooper sujeta a protección especial; gavilán pecho rufo sujeta a protección especial; halcón peregrino sujeta a protección especial; águila real amenazada; halcón mexicano amenazada; aguililla aura sujeta a protección especial; aguililla negra menor sujeta a protección especial; cotorra serrana en peligro de extinción; salamandra tarahumara sujeta a protección especial; salamandra o ajolote tigre sujeta a protección especial; rana del Río Grande sujeta a protección especial y rana de chiricahua amenaza.

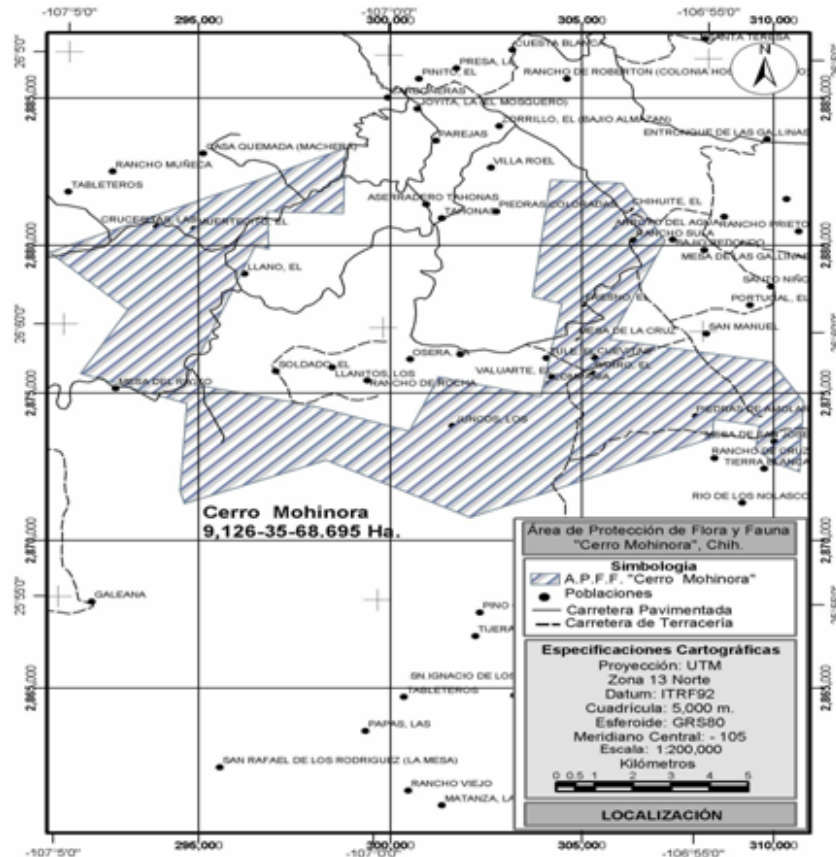
Superficie: 9,126-35-68.695 hectáreas (NUEVE MIL CIENTO VEINTISEIS HECTAREAS, TREINTA Y CINCO AREAS, SESENTA Y OCHO PUNTO SEISCIENTAS NOVENTA Y CINCO CENTIAREAS).

Ubicación: Municipio de Guadalupe y Calvo, en el Estado de Chihuahua.

Localización del Área Natural Protegida: el polígono propuesto para el área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas:

	Latitud	Longitud
Máxima	26° 03' 23.06"	107° 05' 16.57"
Mínima	25° 56' 26.53"	106° 53' 22.66"

El plano de ubicación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace del conocimiento de los interesados el estudio previo que justifica la declaración del área natural protegida "Cerro Mohinora", en los terrenos que se encuentren comprendidos dentro del polígono señalado, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, con la finalidad de que dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicadas en Camino al Ajusco número 200, tercer piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en el Distrito Federal, mismo lugar donde pueden consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 15 de abril de 2009.

El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ernesto Enkerlin Hoeflich

Rúbrica.

(R.- 288065)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

Mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de junio de 2005, se puso a disposición del público el estudio técnico elaborado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición de la declaratoria por la cual se pretende establecer como área natural protegida la región conocida como "Médanos de Samalayuca" y del cual se desprende la información que se cita a continuación para su identificación:

Categoría: Área de Protección de Flora y Fauna.

Razones que justifican el régimen de protección: proteger uno de los sitios más biodiversos del mundo, por contener ecosistemas representativos, donde destacan los médanos que constituyen un sistema de dunas de arena de los tipos seif, barjan y de eco, compuestas por dióxido de silice, donde sobreviven especies de flora y fauna amenazadas y que posee características paisajísticas de extraordinaria belleza, únicas en nuestro país; en el cual están representados por 248 especies de plantas entre las cuales se encuentran 3 especies catalogadas en riesgo por la NOM-059-SEMARNAT-2001, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo; que son el sotol y la choya ambas endémicas y amenazadas, y el nopal de arena, sujeta a protección especial; así como una riqueza de 154 especies de fauna como: tortuga y lagartija-leopardo narigona, ambas sujetas a protección especial; puerco espín considerada en peligro de extinción; zorra del desierto especie amenazada; tejón amenazada; cuija texana o gecko bandeado sujeta a protección especial; lagartija sujeta a protección especial; lagartija-de collar común y la lagartija-sorda mayor y lagartija-cornuda texana o camaleón amenazadas; culebra-listonada manchada, culebra-chirriadora común, culebra-real coralillo, culebra-real común y culebra-encapuchada mexicana, todas ellas consideradas amenazadas; culebra-nariz de cerdo occidental y culebra-nocturna ojo de gato sujetas a protección especial; víboras de cascabel sujetas a protección especial; gavilán de Cooper, aguililla cola blanca, aguililla de Swainson, aguililla rojinegra sujetos a protección especial; y águila real amenazada; consideradas en riesgo por la citada NOM-059-SEMARNAT-2001.

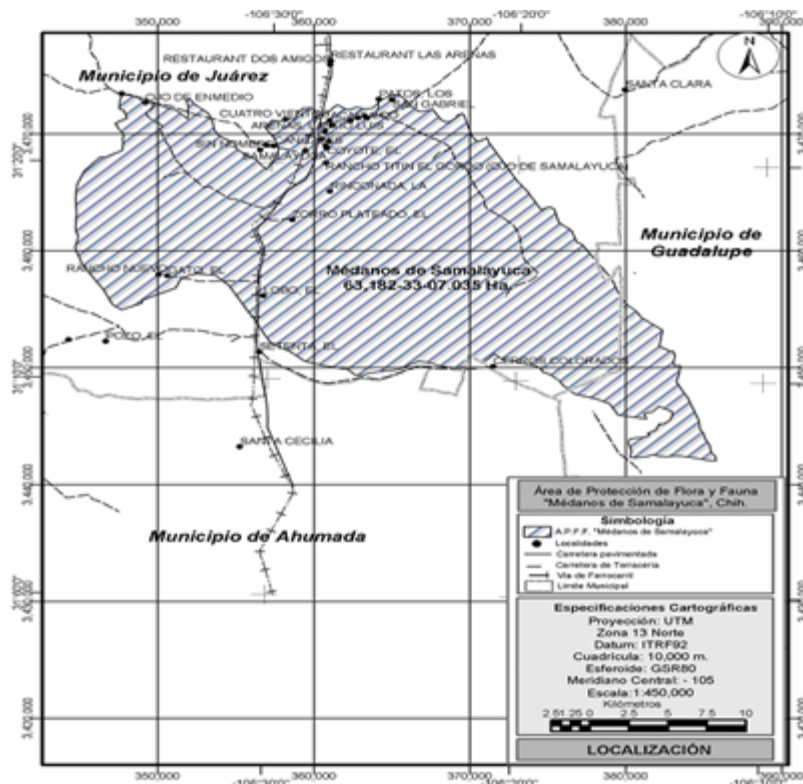
Superficie: 63,182-33-07.035 (SESENTA Y TRES MIL, CIENTO OCHENTA Y DOS HECTAREAS, TREINTA Y TRES AREAS, SIETE PUNTO CERO TREINTA Y CINCO CENTIAREAS).

Ubicación: Municipios de Juárez y Guadalupe, en el Estado de Chihuahua.

Localización del Área Natural Protegida: el polígono propuesto para el área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas:

	Latitud	Longitud
Máxima	31° 23' 22.39"	106° 38' 00.47"
Mínima	31° 06' 07.13"	106° 11' 51.90"

El plano de ubicación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace del conocimiento de los interesados el estudio previo que justifica la declaración del área natural protegida “Médanos de Samalayuca”, en los terrenos que se encuentren comprendidos dentro del polígono señalado, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, con la finalidad de que dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicadas en Camino al Ajusco número 200, tercer piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en el Distrito Federal, mismo lugar donde pueden consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 15 de abril de 2009.

El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ernesto Enkerlin Hoeflich

Rúbrica.

(R.- 288067)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

Mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de febrero de 2008, se puso a disposición del público el estudio técnico elaborado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición de la declaratoria por la cual se pretende establecer como área natural protegida la región conocida como “Isla de Cozumel” y del cual se desprende la información que se cita a continuación:

Categoría: Área de Protección de Flora y Fauna.

Razones que justifican el régimen de protección: proteger una zona en la cual se encuentran representados diversos ecosistemas conformados por arrecifes, pastos marinos, manglares y lagunas costeras, selvas, tasistales-saibales, vegetación halófila y dunas costeras, que la convierten en un hábitat representativo de cuya existencia depende el desarrollo de especies de vida silvestre, terrestres y acuáticas, tales como el tasiste, el mangle rojo, el mangle blanco, el mangle botoncillo y el mangle negro, especies listadas en alguna categoría de riesgo en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. “Protección ambiental-especies nativas de México de flora y fauna silvestres-categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies en riesgo”, todas ellas especies sujetas a protección especial; la Palma Chit, Palma Nakás y Palma kuká, especies amenazadas; al menos 31 especies endémicas, algunas de ellas enlistadas en alguna categoría de riesgo en la citada Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001, entre las que destaca la lagartija de Cozumel, enlistada en la categoría de riesgo de Protección Especial, al menos cuatro especies de aves: Chlorostilbon forficatus (sin enlistar en la citada NOM-059-SEMARNAT-2001), Cuitlacoche de Cozumel enlistada como en peligro de extinción, y el Chivirín salta pared de Cozumel y el Vireo de Cozumel, ambas especies enlistadas bajo protección especial; cuatro especies de mamíferos: el mapache cozumeleño, enlistada como en peligro de extinción, Pecari tajacu nanas (sin enlistar en la citada NOM-059-SEMARNAT-2001), y los ratones cosechero de Cozumel y el de patas blancas (Peromyscus leucopus), ambos enlistados como amenazados; y en sus aguas continentales tres especies de peces: Topote aleta grande, bajo la categoría de riesgo Amenazada, y Cyprinodon artifrons y Floridichthys polymmus, que no están enlistados en la citada NOM-059-SEMARNAT-2001; así mismo, se presentan de manera estacional, agregaciones de mantarrayas y tortugas marinas, además de considerarse como unidad de conservación de cocodrilos por las poblaciones de Crocodylus acutus.

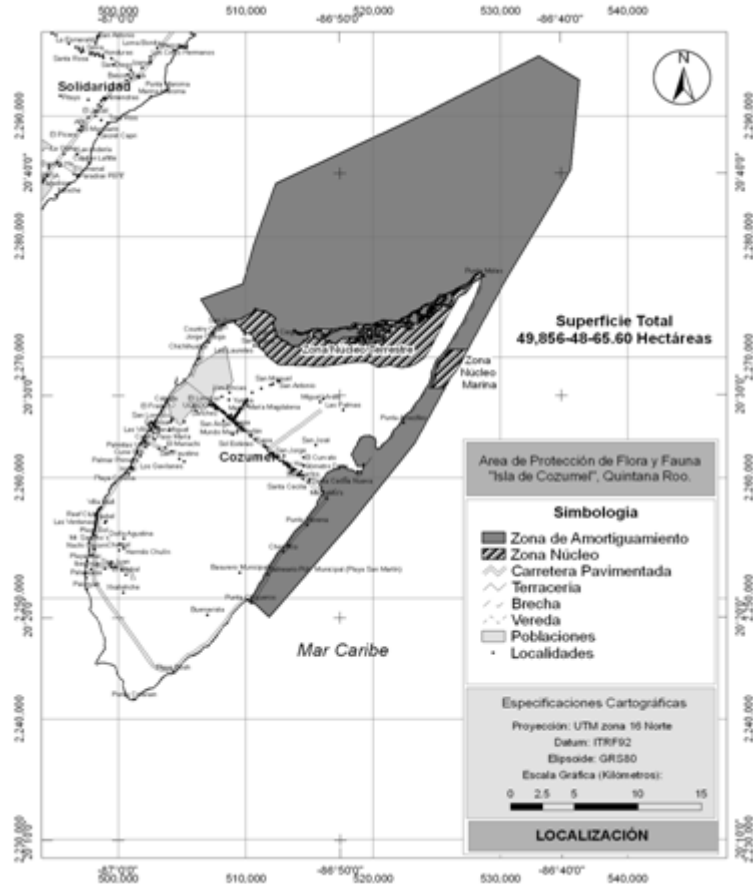
Superficie: 49,856-48-65.60 hectáreas (CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTAS CINCUENTA Y SEIS HECTAREAS, CUARENTA Y OCHO ÁREAS, SESENTA Y CINCO PUNTO SESENTA CENTIÁREAS).

Ubicación: Municipio de Cozumel, en el Estado de Quintana Roo.

Localización del Área Natural Protegida: el polígono propuesto para el área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas:

	Latitud	Longitud
Máxima	20° 45' 17.49"	86° 56' 16.47"
Mínima	20° 20' 00.89"	86° 39' 08.26"

El plano de ubicación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace del conocimiento de los interesados el estudio previo que justifica la declaración del área natural protegida "Isla de Cozumel", en los terrenos que se encuentren comprendidos dentro del polígono señalado, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, con la finalidad de que dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicadas en Camino al Ajusco número 200, tercer piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en el Distrito Federal, mismo lugar donde pueden consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 15 de abril de 2009.

El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ernesto Enkerlin Hoeflich

Rúbrica.

(R.- 288068)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

Mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2002, se puso a disposición del público el estudio técnico elaborado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende recategorizar el Parque Nacional Pico de Tancitaro, por el de área de protección de flora y fauna, así como la modificación de su superficie y del cual se desprende la información que se cita a continuación para su identificación:

Categoría: Área de Protección de Flora y Fauna.

Razones que justifican el régimen de protección: proteger un sitio que por sus características hidrológicas, topográficas, edáficas, climáticas y biológicas presenta distintos tipos de vegetación como los bosques templados con Pinus, Abies y Quercus, bosque mesófilo de montaña, pastizal y vegetación secundaria, que constituyen el principal sitio de anidación, reproducción y alimentación de diversas especies de flora y fauna silvestres, entre las que se encuentran especies de flora amenazadas, sujetas a protección especial o en peligro de extinción, entre las que se destacan (*Arbutus occidentalis*), (*Carpinus caroliniana*), cedro blanco, (*Dahlia scapigera*), enebro azul, (*Phymosia rosea*), odontoglossum atigrado y (*Tilia mexicana*); así como alrededor de 207 especies de fauna amenazadas, endémicas o sujetas a protección especial, como gavilán de Cooper, clarín jilguero, salamandra, rana fisgona de Pátzcuaro, rana de Moctezuma, tortuga casquito, lagarto alicante del popocatepetl, culebra parchada de Baird, rata cambalachera del Tancitaro, tlaconete pinto, iguana espinosa mexicana, culebra terrestre dos líneas, culebra listonada de montaña cola larga, ardilla voladora, murciélago hocicudo de Curazao, tuza michoacana, entre otras.

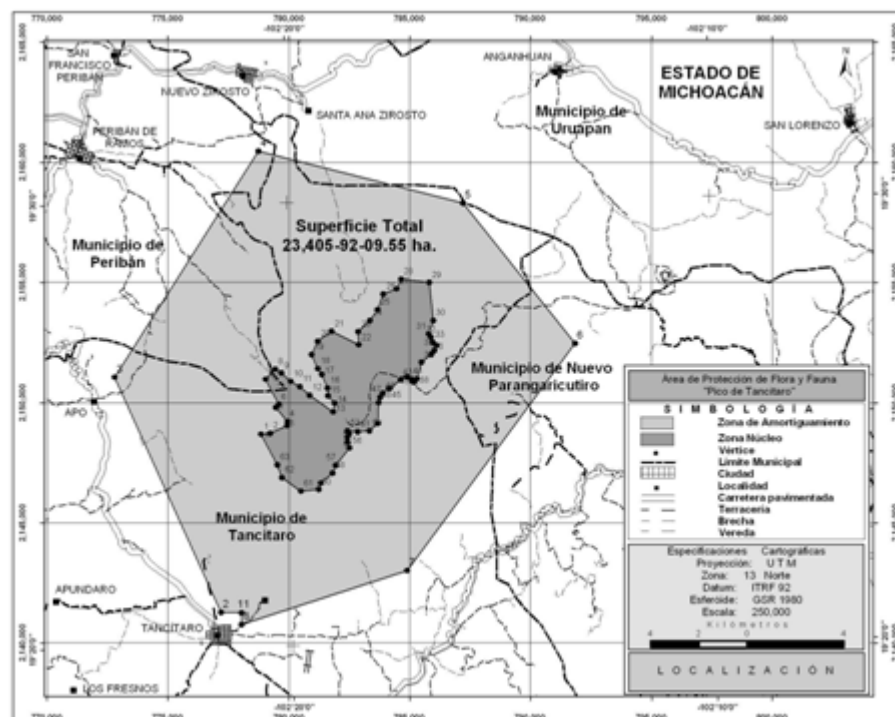
Superficie: 23,405-92-09.55 hectáreas (VEINTITRES MIL, CUATROCIENTAS CINCO HECTAREAS, NOVENTA Y DOS AREAS, CERO NUEVE PUNTO CINCUENTA Y CINCO CENTIAREAS).

Ubicación: Municipios de Tancitaro, Peribán de Ramos, Nuevo Parangaricutiro y Uruapan, en el Estado de Michoacán.

Localización del Área Natural Protegida: el polígono propuesto para el área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas:

	Latitud	Longitud
Máxima	19° 31' 12.79"	102° 24' 12.72"
Mínima	19° 20' 23.58"	102° 13' 09.91"

El plano de ubicación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace del conocimiento de los interesados el estudio previo que justifica la recategorización y cambio de superficie del Parque Nacional Pico de Tancítaro, por Área de Protección de Flora y Fauna, en los terrenos que se encuentren comprendidos dentro del polígono señalado, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, con la finalidad de que dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicadas en Camino al Ajusco número 200, tercer piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en el Distrito Federal, mismo lugar donde pueden consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 15 de abril de 2009.

El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ernesto Enkerlin Hoeflich

Rúbrica.

(R.- 288071)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

Mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de septiembre de 2006, se puso a disposición del público el estudio técnico elaborado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición de la declaratoria por la cual se pretende establecer como área natural protegida la región conocida como "Janos" y del cual se desprende la información que se cita a continuación para su identificación:

Categoría: Reserva de la Biosfera.

Razones que justifican el régimen de protección: proteger una gran cantidad de ecosistemas como son los pastizales naturales, el bosque de pino-encino, la vegetación halófila y vegetación riparia; los cuales contienen un alto grado de endemismos y diversidad de flora y fauna, además de proporcionar servicios ambientales como la captura y almacenamiento de agua en acuíferos, cuerpos de agua y ríos; entre las especies de flora que alberga la zona se encuentran las plantas vasculares, endémicas o en alguna categoría de protección, como nogal cimarrón y biznaga cabeza de viejo o pitayita especie amenazada y endémica a la región, según se prevé en la NOM-059-SEMARNAT-2001 Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o Cambio-Lista de especies en riesgo; así como especies de fauna silvestre endémicas o en alguna categoría de protección como el jaguar, oso negro, berrendo, puerco espín del norte y bisonte consideradas en peligro de extinción y zorra norteña o desértica, tlacoyote, jaguarundi y perrito de las praderas o perro llanero cola negra amenazadas; cisne de tundra, águila cabeza blanca y cotorra serrana occidental consideradas en peligro de extinción; águila real, pato mexicano, gavilán azor, halcón fajado, chorlo llanero, búho manchado y trogón orejón amenazadas; aguililla real, halcón peregrino sujetas a protección especial; serpiente de cascabel especie en peligro de extinción, lagartija de collar común, lagartija cornuda texana o camaleón, culebra real común o serpiente rey, culebra chirriadora común, culebra listonada de cuello negro, y culebra listonada manchada, amenazadas; sapo verde, rana del Río Grande, salamandra tarahumara, salamandra o ajolote tigre de meseta, sujetas a protección especial, listadas en la citada NOM-059-SEMARNAT-2001.

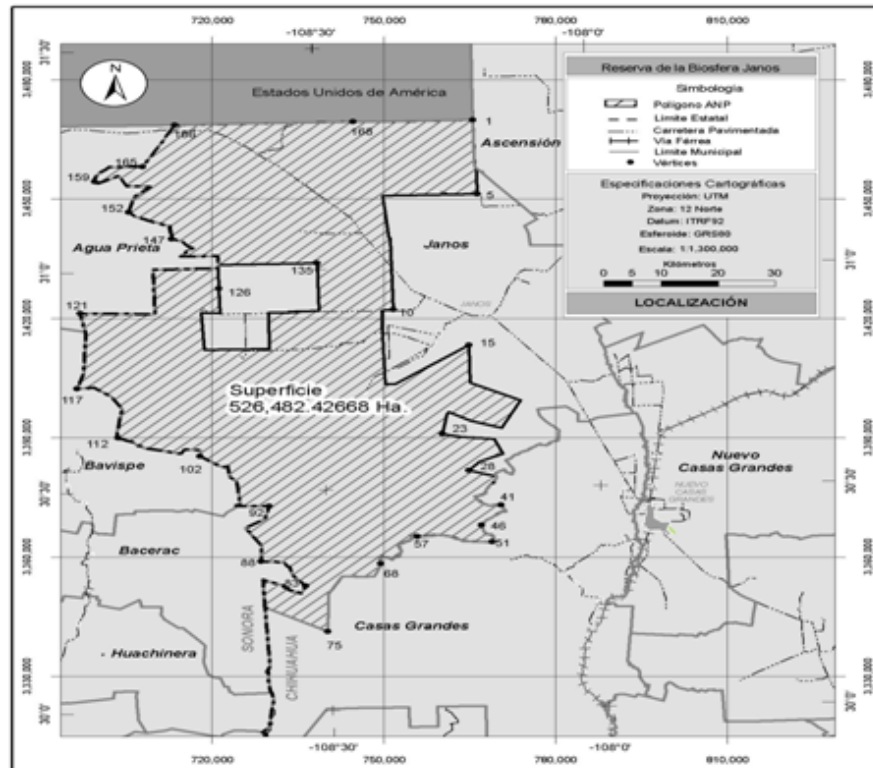
Superficie: 526,482-42-66.80 hectáreas (QUINIENTAS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTAS OCHENTA Y DOS HECTAREAS, CUARENTA Y DOS AREAS, SESENTA Y SEIS PUNTO OCHENTA CENTIAREAS).

Ubicación: Municipio de Janos, en el Estado de Chihuahua.

Localización del Area Natural Protegida: el polígono propuesto para el área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas:

	Latitud	Longitud
Máxima	31° 20' 49.63"	108° 57' 35.24"
Mínima	30° 10' 21.27"	108° 07' 18.01"

El plano de ubicación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace del conocimiento de los interesados el estudio previo que justifica la declaración del área natural protegida "Janos", en los terrenos que se encuentren comprendidos dentro del polígono señalado, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, con la finalidad de que dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicadas en Camino al Ajusco número 200, tercer piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en el Distrito Federal, mismo lugar donde pueden consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 15 de abril de 2009.

El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ernesto Enkerlin Hoeflich

Rúbrica.

(R.- 288072)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

Mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de junio de 2005, se puso a disposición del público el estudio técnico elaborado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la declaratoria por la cual se pretende establecer como área natural protegida la región conocida como "Marismas Nacionales" y de la cual se desprende la información que se cita a continuación para su identificación:

Categoría: Reserva de la Biosfera.

Razones que justifican el régimen de protección: proteger una gran diversidad de ecosistemas como son la selva baja caducifolia, matorral espinoso, vegetación de dunas costeras, esteros, lagunas, marismas y manglares, que son los principales sitios de anidación, reproducción y alimentación de diversas especies de flora y fauna endémicas, amenazadas, sujetas a protección especial o en peligro de extinción, entre las que se destacan el mangle rojo, el mangle negro, el mangle botoncillo y el mangle blanco; así como jaguar, jaguarundi, ocelote, tigrillo, cocodrilo de río, loro cotorra lila, garza morena, garceta rojiza, gavián zancón, pato real, charrán elegante, charrán mínimo y cuatro especies de tortugas marinas: prieta, laúd, carey y golfina; así como lagarto enchaquirado, iguana verde, iguana, víboras de cascabel, víbora cantil enjaquimado y víbora coralillo.

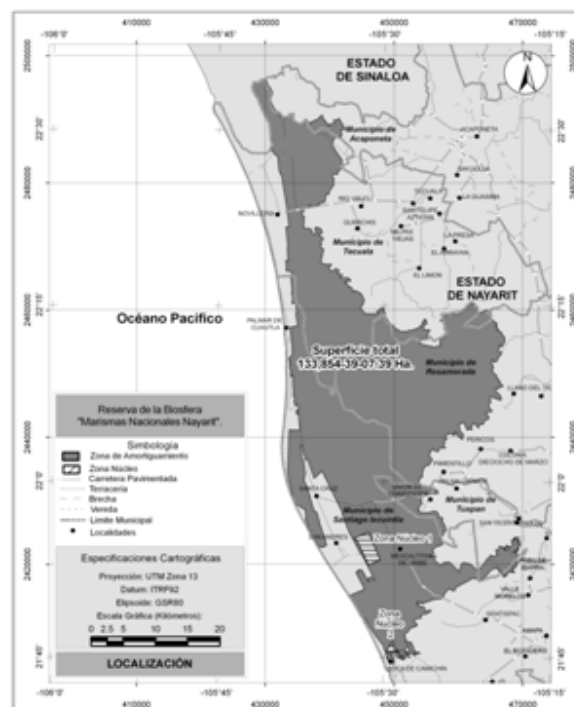
Superficie: 133,854-39-07.39 hectáreas (CIENTO TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTAS CINCUENTA Y CUATRO HECTAREAS, TREINTA Y NUEVE ÁREAS, SIETE PUNTO TREINTA Y NUEVE CENTIÁREAS).

Ubicación: municipios de Acaponeta, Rosamorada, Santiago Ixcuintla, Tecuala y Tuxpan en el Estado de Nayarit.

Localización del Área Natural Protegida: el polígono propuesto para el área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas:

	Latitud	Longitud
Máxima	22° 34' 27.29"	105° 42' 02.16"
Mínima	21° 44' 27.60"	105° 17' 36.34"

El plano de ubicación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace del conocimiento de los interesados el estudio previo que justifica la declaración del área natural protegida "Marismas Nacionales Nayarit", en los terrenos que se encuentren comprendidos dentro del polígono señalado, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, con la finalidad de que dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicadas en Camino al Ajusco número 200, tercer piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en el Distrito Federal, mismo lugar donde pueden consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 15 de abril de 2009.

El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ernesto Enkerlin Hoefflich

Rúbrica.

(R.- 288074)

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

País: México
Proyecto: Programa Multifase de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias. Fase 1 (PROFORHCOM)
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Desarrollo de Campaña de Comunicación
Sector: Educación
Préstamo/crédito: Préstamo número 1579-OC/ME
Contrato número: Expresión de Interés

El Gobierno Federal de México ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y se propone utilizar una parte de los fondos para el desarrollo de un estudio de consultoría.

Los servicios comprenden:

El desarrollo de una campaña creativa y de comunicación, dirigida a informar y sensibilizar a trabajadores y empresarios de México, sobre los beneficios y alcances del Sistema Nacional de Competencias; cuya estrategia de comunicación será la siguiente:

- Realizar una campaña creativa de comunicación a nivel nacional en radio, con apoyo de medios impresos (prensa, revistas, dovelas) e Internet.
- Elaborar el diseño y concepto creativo de los materiales gráficos, siendo éstos de fácil comprensión para los usuarios y de gran impacto visual.

El Proyecto considera tres etapas para su desarrollo:

Etapas 1. Diseño de la campaña

Etapas 2. Producción y copiado de materiales

Etapas 3. Plan de medios

Los servicios solicitados deben estar orientados a:

- Sensibilizar a la población económicamente activa (trabajadores y empresarios), para que participen activamente dentro del Sistema Nacional de Competencias, y con esto elevar la competitividad del país y mejorar las condiciones de vida de los mexicanos.

- Se debe considerar una propuesta estratégica de comunicación que incida en trabajadores y empresarios, para que éstos puedan sumar desde sus sectores y actividades productivas a más personas dentro del Sistema Nacional de Competencias.

Las firmas consultoras interesadas, deberán ser personas morales, con personalidad jurídica y capacidad financiera, es requisito mínimo indispensable que la firma consultora cuente con experiencia en el desarrollo de campañas de comunicación (desde la creación del concepto creativo hasta la generación del plan de medios) en los últimos seis años. Preferentemente, deberá contar con experiencia en los últimos seis años en áreas de servicio y sector gobierno.

La firma consultora deberá presentar evidencia de haber desarrollado como mínimo tres campañas creativas (desde la creación del concepto creativo hasta la generación del plan de medios), en los últimos dos años. Además, debe contar con experiencia en la producción de materiales audiovisuales e impresos.

Periodo de ejecución: 12 semanas

El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados.

Las firmas interesadas deberán anexar a la expresión, la siguiente información:

- Descripción de la firma, sus cualificaciones, experiencia y proyectos similares realizados (currículum vitae);
- Nivel académico y experiencia del personal que prestaría sus servicios para la realización del proyecto, así como su disponibilidad;
- Lineamientos generales de capital intelectual en relación a este tema;

Las Firms Consultoras serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, edición actual.

Las Firms Consultoras interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 28 de mayo de 2009 a las 18:00 horas.

Contacto:

Lic. Blanca Alicia Jolly Zarazúa

Barranca del Muerto número 275, primer piso, colonia San José Insurgentes

Delegación Benito Juárez

México, D.F., código postal 03900

Teléfono 2282-0203

Correo electrónico: blanca.jolly@conocer.gob.mx

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

La Directora General Adjunta de Administración y Finanzas

Lic. María Teresa Ortega Padilla

Rúbrica.

(R.- 288131)

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

País: México
Proyecto: Programa Multifase de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias.
Fase 1 (PROFORHCOM)
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Desarrollo de un Portal de Internet
Sector: Educación
Préstamo/crédito: Préstamo número 1579-OC/ME
Contrato número: Expresión de Interés

El Gobierno Federal de México ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y se propone utilizar una parte de los fondos para el desarrollo de un estudio de consultoría.

Los servicios comprenden:

La construcción, implementación, administración, mantenimiento, evolución y soporte técnico de un nuevo Portal de Internet/Intranet/Extranet del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), que sirva como canal de información, promoción y gestión de los trámites y servicios que el CONOCER proporciona a los participantes del Sistema Nacional de Competencias, así como la oportunidad de acceder de manera remota a servicios relacionados con el mismo.

El Proyecto considera cinco etapas para su desarrollo, así como dos etapas transversales que consisten en la administración del proyecto y en la reingeniería de los procesos externos que interactúan por medio del Portal. Las etapas de desarrollo son las siguientes:

Etapas 1. Planeación y análisis de la información

Etapas 2. Diseño del portal (Internet, Intranet, Extranet)

Etapas 3. Desarrollo del portal (Internet, Intranet, Extranet)

Etapas 4. Implantación del portal (Internet, Intranet, Extranet)

Etapas 5. Póliza de operación, administración, mantenimiento, evolución y soporte técnico al portal (Internet, Intranet, Extranet).

Los servicios solicitados deben estar orientados a los participantes del Sistema Nacional de Competencias, los cuales se enlistan a continuación:

Público objetivo

- Todos los usuarios o funcionarios públicos del CONOCER que requieran utilizar el Portal para ingresar a los sistemas automatizados de información que el CONOCER tiene en operación para la gestión interna, considerando los niveles de seguridad pertinentes.

- Los usuarios del Sistema Nacional de Competencias;

- Los Comités de Gestión por Competencias de los sectores productores de bienes y servicios y sus respectivos grupos técnicos, y

- Los prestadores de servicio del Sistema Nacional de Competencias.

Las firmas consultoras interesadas, deberán ser personas morales, con personalidad jurídica y capacidad financiera, con experiencia mínima de cinco años, en los últimos diez años, en el diseño e implantación de portales de Internet y desarrollo de sistemas informáticos (comprobable). Además, debe contar con experiencia en el desarrollo de Portales de Internet alineados a tecnologías de la información e-gobierno. Comprobar algunos clientes públicos y privados a los cuales haya atendido.

Deberá demostrar amplia experiencia en la prestación de servicios integrales de consultoría en el desarrollo de portales de Internet, desde el levantamiento de requerimientos del cliente hasta la instalación y publicación del portal en servidores Web.

Periodo de ejecución: 20 semanas.

El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados.

Las firmas interesadas deberán anexar a la expresión, la siguiente información:

- Descripción de la firma, sus cualificaciones, experiencia y proyectos similares realizados (currículum vitae);

- Nivel académico y experiencia del personal que prestaría sus servicios para la realización del proyecto, así como su disponibilidad;

- Lineamientos generales de capital intelectual en relación a este tema;

Las Firms Consultoras serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, edición actual.

Las Firms Consultoras interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 28 de mayo de 2009, a las 18:00 horas.

Contacto:

Lic. Blanca Alicia Jolly Zarazúa

Barranca del Muerto número 275, primer piso, colonia San José Insurgentes

Delegación Benito Juárez

México, D.F., código postal 03900

Teléfono 2282-0203

Correo electrónico: blanca.jolly@conocer.gob.mx

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

La Directora General Adjunta de Administración y Finanzas

Lic. María Teresa Ortega Padilla

Rúbrica.

(R.- 288134)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 858403 CEMENTUM Y DISEÑO
ExPed. P.C. 1057/2008 (C-394) 9166
Folio 1427

COMERCIO PARA EL DESARROLLO MEXICANO, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

Por escrito presentado en las instalaciones de este Instituto el día 11 de julio de 2008, con folio de entrada 9166, JOSE F. HINOJOSA CUELLAR, apoderado de CONSTRUCTION RESEARCH & TECHNOLOGY GMBH, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 858403 CEMENTUM Y DISEÑO, propiedad de COMERCIO PARA EL DESARROLLO MEXICANO, S.A. DE C.V., haciendo consistir su acción en la fracción II del artículo 152 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, COMERCIO PARA EL DESARROLLO MEXICANO, S.A. DE C.V., el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquel en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005 y 25 de enero de 2006, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y últimos párrafos del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

29 de enero de 2009.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 288199)

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

He examinado los estados de situación financiera de la COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS (CONDUSEF), al 31 de diciembre de 2008 y de 2007, los estados de ingresos y egresos, de variaciones en el patrimonio y de flujos de efectivo, que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la entidad. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, prescritas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. y compatibles con las recomendadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con reglas y prácticas contables emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. La auditoría consiste en el examen, con base a las pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; así mismo, incluye la evaluación de las reglas contables utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se menciona en la Nota 2 a los estados financieros, la entidad está obligada a preparar y presentar sus estados financieros con base en las reglas y prácticas contables emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, las que en los casos que se indican en dicha Nota, no coinciden con los postulados básicos.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS (CONDUSEF), al 31 de diciembre de 2008 y 2007, los estados de ingresos y egresos, las variaciones en el patrimonio y los flujos de efectivos, por los años terminados en esas fechas, de conformidad con las bases contables y prácticas establecidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 30 de marzo de 2009.

Zárate García Paz y Asociados, S.A. de C.V.

Socio Director

C.P.C. Francisco Zárate García

Rúbrica.

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007

(pesos)

(NOTAS 1 Y 2)

ACTIVO	2008	2007
CIRCULANTE		
Caja, Bancos e Inversiones (Nota 3)	\$ 25,757,371	\$ 22,354,591
Cuentas por Cobrar (Nota 4)	302,048	4,941,263
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	26,059,419	27,295,854
FIJO		
Mobiliario y Equipos, Neto (Nota 5)	20,682,823	13,121,960
TOTAL ACTIVO	\$ 46,742,242	\$ 40,417,814
PASIVO		
A CORTO PLAZO		
Impuestos Por Pagar y Cuotas por Pagar (Nota 6)	\$ 16,763,811	\$ 17,310,673
Acreedores Diversos (Nota 7)	9,375,032	10,449,739
Provisión de Pasivos (Nota 8)	1,682,377	1,183,991
TOTAL PASIVO	27,821,220	28,944,403

PATRIMONIO		
Patrimonio (Nota 9)	51,923,744	48,989,263
Superávit por Revaluación	-	12,762,824
Resultado de Ejercicios Anteriores	(37,515,852)	(45,867,045)
Resultado del Ejercicio	<u>4,513,130</u>	<u>(4,411,631)</u>
TOTAL PATRIMONIO	<u>18,921,022</u>	<u>11,473,411</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>\$ 46,742,242</u>	<u>\$ 40,417,814</u>
CUENTAS DE ORDEN (Nota 10)		
PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO	\$ 500,160,072	\$ 461,673,122
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	500,160,072	461,673,122
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	-	-
PRESUPUESTO DE INGRESOS POR RECIBIR	-	4,727,298
BILLETES EN DEPOSITO	982,600	977,796
MULTAS POR COBRAR	73,525,870	53,768,713

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.

El Presidente	El Vicepresidente de Planeación y Administración
Lic. Luis Alberto Pazos de la Torre	Ing. Lauro López Sánchez Acevedo
Rúbrica.	Rúbrica.
El Director General de Planeación	
C.P. José Juan Zamudio Ramírez	
Rúbrica.	

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007

(pesos)

(NOTAS 1 Y 2)

	2008	2007
Ingresos Propios	<u>\$ 3,971,719</u>	<u>\$ 4,000,000</u>
TOTAL DE INGRESOS PROPIOS	3,971,719	4,000,000
GASTOS DE OPERACION		
Servicios Personales	349,461,636	362,964,879
Materiales y Suministros	5,449,770	4,331,052
Servicios Generales	121,639,107	88,226,524
Inv. Financiera, Prov. Económicas, Ayudas	10,036,500	3,989,500
IVA por Activo Fijo	1,785,171	732,092
Depreciación y Actualización	<u>(4,626,382)</u>	<u>5,736,413</u>
RESULTADO DE OPERACION	(479,774,083)	(461,980,460)
Transferencias del Gobierno Federal	484,287,213	457,608,254
RESULTADO DEL EJERCICIO ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	4,513,130	(4,372,206)
Partidas extraordinarias (Nota 11)	-	<u>(39,425)</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>\$ 4,513,130</u>	<u>-\$ 4,411,631</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.

El Presidente	El Vicepresidente de Planeación y Administración
Lic. Luis Alberto Pazos de la Torre	Ing. Lauro López Sánchez Acevedo
Rúbrica.	Rúbrica.
El Director General de Planeación	
C.P. José Juan Zamudio Ramírez	
Rúbrica.	

(R.- 288358)

INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V.
R.F.C. IAM-8103265X1
AV. VASCO DE QUIROGA No. 2000,
COL. SANTA FE, 01210, MEXICO, D.F.
AVISO DE ESCISION

La asamblea general extraordinaria de accionistas de INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V., celebrada el día 18 de marzo de 2009, aprobó la escisión parcial de la sociedad y de su patrimonio, en dos entidades económica y jurídicamente distintas, las que tendrán su régimen normativo independiente, subsistiendo como sociedad escidente INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V., como titular de un bloque patrimonial, en tanto que el otro bloque patrimonial corresponde a una nueva sociedad que resultará de la escisión y cuya denominación será AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R.

A efecto de dar debido cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 228 bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a continuación se publica un extracto de los acuerdos de escisión:

1. La escisión se realizará con base en los estados financieros de la sociedad practicados al veintiocho de febrero de dos mil nueve, previamente aprobados por la asamblea general ordinaria de accionistas de INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V. elaborados en base a los estados financieros dictaminados al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho. En su caso, los balances generales pro-forma tanto de la sociedad escidente como de la sociedad escindida, se ajustarán y actualizarán, a los montos que efectivamente arrojen en la fecha en que surta efectos la escisión entre las partes, según proceda.

2. La escisión surtirá todos sus efectos legales, contables y fiscales entre INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V. y sus accionistas precisamente el día treinta y uno de marzo de dos mil nueve. Ante terceros, surtirá plenos efectos después de que transcurran cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de las publicaciones que se hagan en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta del Distrito Federal y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal, así como de la inscripción de la escritura que se levante con motivo de la presente acta ante el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, lo que ocurra con posterioridad.

3. El bloque patrimonial con que continuará sus operaciones INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V. (escidente) después de la escisión, quedará integrado por las partes del activo, pasivo y del capital social que se contienen en el Balance General Pro-forma elaborado al treinta y uno de marzo de dos mil nueve.

4. La descripción de las partes del activo, pasivo y del capital social con el que iniciará sus operaciones la sociedad escindida, se describen en el balance general pro-forma, que se publica en el presente aviso. En tal virtud, AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R. adquirirá como causahabiente a título universal, el dominio directo de todos los bienes físicos y jurídicos que integran el activo que le será transmitido por INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V., con motivo de la escisión, incluyendo los derechos determinados o indeterminados (principales, derivados o accesorios) que existan o resultaren en el futuro, por motivos anteriores o posteriores al momento de surtir efectos la escisión y se subrogará en todos los derechos y obligaciones que le correspondían a la sociedad escidente y que le serán transmitidos a la sociedad escindida por virtud de la escisión, ya sean de naturaleza civil, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sin reserva ni limitación alguna, y se sustituirá en todas las garantías otorgadas y en todas las obligaciones contraídas por INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V. que se deriven de licencias, permisos, contratos, concesiones y cualquier otro acto en el que hubiere intervenido, limitado en todo caso, al bloque patrimonial que le transmite la sociedad escidente a la sociedad escindida.

5. La forma, plazos y mecanismos en que se transferirá parte del patrimonio de INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V., será el siguiente:

a) El activo, pasivo y capital contable de INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V., será transferido por ministerio de ley a la sociedad escindida mediante la comparecencia del o de los delegados de esta asamblea ante notario público, para protocolizar los estatutos sociales de AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R.

b) Los delegados que designe esta asamblea tendrán un plazo de noventa días hábiles para llevar a cabo los actos de que se trata el inciso anterior.

c) Al surtir efectos la escisión acordada, AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R. adquirirá, como causahabiente a título universal, el dominio directo de todos los bienes físicos y jurídicos que integran el bloque patrimonial que se le transmite, incluyendo los derechos determinados o indeterminados (principales, derivados o accesorios) que existan o resultaren en el futuro, por motivos anteriores o posteriores al momento de surtir efectos la escisión y el activo, pasivo y capital contable escindido quedarán incorporados a su patrimonio sin reserva ni limitación alguna, y sin necesidad de cualquier acto jurídico específico o complementario.

d) AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R., se subrogará en todos los derechos y obligaciones que le correspondían a la sociedad escidente y que le son transmitidos por virtud de la escisión, ya sean de naturaleza civil, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sin reserva ni limitación alguna; se substituirá en todas las garantías otorgadas y en todas las obligaciones contraídas por INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V. que se deriven de licencias, permisos, contratos, concesiones y cualquier otro acto en el que

hubiere intervenido, limitado en todo caso, al bloque patrimonial que le transmite la sociedad escidente y tomará a su cargo todas las obligaciones y créditos de cualquier naturaleza o calidad (principales, derivados o accesorios), que resulten en su caso, del bloque patrimonial que le ha sido asignado y que serán aquellas obligaciones y créditos que se muestran en los estados financieros que han quedado agregados al acta. El total del pasivo, en su caso, se extinguirá por el sistema de su puntual y oportuno cumplimiento por parte de AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R., en las fechas de pago establecidas en los actos jurídicos o contratos que los hubieran originado o que resulten de acuerdo con la Ley. En el supuesto de que AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R., incumpliere con los acreedores alguna de las obligaciones asumidas por ella en virtud de la escisión, INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V., asume la responsabilidad solidaria para el pago de las obligaciones.

e) AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R., como sucesora universal de INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V., por lo que toca al bloque patrimonial que le fue asignado, tomará a su cargo todas las responsabilidades de carácter fiscal derivadas o que se lleguen a derivar a su cargo en lo futuro, frente al fisco federal o, en su caso, frente a los gobiernos estatales o municipales. Asimismo, se obliga a cubrir las obligaciones que adeudaren por el bloque patrimonial asignado en el momento en que surta efectos la escisión, ya sea que se determinen antes o después de tal evento, y comprendiéndose dentro de tales responsabilidades, tanto las contribuciones como los accesorios y las sanciones que resulten.

El texto completo de las resoluciones adoptadas por la asamblea, así como sus respectivos anexos, se encuentran a disposición de accionistas y acreedores en el domicilio de la sociedad, durante un plazo de 45 días naturales, contado a partir de la fecha de las publicaciones legales y la inscripción en el Registro Público de Comercio de esta Ciudad, lo que ocurra con posterioridad.

México, D.F., a 18 de marzo de 2009.

Delegado Especial
José Reyes Díaz Perea
Rúbrica.

Delegada Especial
Ma. Azucena Domínguez Cobián
Rúbrica.

INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V.

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 28 DE FEBRERO DE 2009 ANTES DE ESCISION
(cifras en pesos)**

ACTIVO

Efectivo e Inversiones Temporales	\$ 19,616,291
Otras Cuentas por cobrar	3,972,857
Cuenta corriente interempresas	36,268,903
Otros Activos Circulantes	77,264
Inmuebles planta y equipo	142,210,239
Suma el Activo	<u>\$ 202,145,554</u>

PASIVO

A CORTO PLAZO

Proveedores	\$ 113,368
Impuestos por pagar	5,501,360
Otros pasivos circulantes	43,988
Cuenta corriente interempresas	150,102
Suma de Pasivo a Corto Plazo	\$ 5,808,818
Impuestos diferidos	<u>\$ 22,838,877</u>
Suma el pasivo	<u>\$ 28,647,695</u>

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL CONTRIBUIDO

Capital social	<u>\$ 164,665,000</u>
	<u>\$ 164,665,000</u>

CAPITAL GANADO

Reserva legal	\$ 140,254
Resultados Acumulados	6,924,526
Resultado del año	1,768,079
	<u>\$ 8,832,859</u>

Suma el Capital Contable	<u>\$ 173,497,859</u>
Suman el Pasivo y el Capital Contable	<u>\$ 202,145,554</u>

Director de Contraloría
C.P. David Magdaleno Cortés
Rúbrica.

AMBER CAPITAL, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R.
(ESCINDIDA)

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PROFORMA AL 31 DE MARZO DE 2009
(cifras en pesos)

ACTIVO**CIRCULANTE**

Efectivo e Inversiones Temporales	\$ 1,300,000
Cuenta corriente interempresas	<u>31,700,000</u>
Suma el Activo	<u>\$ 33,000,000</u>

CAPITAL CONTABLE**CAPITAL CONTRIBUIDO**

Capital social	<u>\$ 33,000,000</u>
Suma el Capital Contable	<u>\$ 33,000,000</u>

Director de Contraloría

C.P. David Magdaleno Cortés

Rúbrica.

INMOBILIARIA AMBER, S.A. DE C.V.
(ESCINDENTE)

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PROFORMA AL 31 DE MARZO DE 2009
(cifras en pesos)

ACTIVO**CIRCULANTE**

Efectivo e Inversiones Temporales	\$ 18,316,291
Clientes Documentos y Otras Cuentas por cobrar	3,972,857
Cuenta corriente interempresas	4,568,903
Otros Activos Circulantes	77,264
Inmuebles planta y equipo	<u>142,210,239</u>
Suma el Activo	<u>\$ 169,145,554</u>

PASIVO**A CORTO PLAZO**

Proveedores	\$ 113,368
Impuestos por pagar	5,501,360
Otros pasivos circulantes	43,988
Cuenta corriente interempresas	<u>150,102</u>
Suma de Pasivo a Corto Plazo	\$ 5,808,818
Impuestos diferidos	<u>22,838,877</u>
Suma el pasivo	<u>\$ 28,647,695</u>

CAPITAL CONTABLE**CAPITAL CONTRIBUIDO**

Capital social	<u>\$ 131,665,000</u>
	<u>\$ 131,665,000</u>

CAPITAL GANADO

Reserva legal	\$ 140,254
Resultados Acumulados	6,924,526
Resultado del año	<u>1,768,079</u>
	<u>\$ 8,832,859</u>
Suma el Capital Contable	<u>\$ 140,497,859</u>
Suman el Pasivo y el Capital Contable	<u>\$ 169,145,554</u>

Director de Contraloría

C.P. David Magdaleno Cortés

Rúbrica.

(R.- 288372)

Petróleos Mexicanos
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, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial, 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, y que se localizan en el Almacén de Concentración Nacional Tula, en Atitalaquia, Hgo.

Licitación SUCAP-M/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Plazo de retiro
190/09	Metales y soldaduras \$865,200.00 M.N.	1 lote	40 días hábles
191/09	Herramientas, refacciones y accesorios diversos \$1'151,400.00 M.N.	1 lote	40 días hábles
192/09	Material eléctrico diverso \$1'841,400.00 M.N.	1 lote	40 días hábles
193/09	Refacciones y accesorios para equipo eléctrico, electrónico y de telecomunicaciones \$533,900.00 M.N.	1 lote	40 días hábles
194/09	Refacciones para instrumentos de medición y control \$554,000.00 M.N.	1 lote	40 días hábles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 13 de mayo al 1 de junio 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 bancario 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 2 de junio 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 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 13 de mayo de 2009.

El Coordinador "A"

Lic. José Alfredo Jiménez Soto

Rúbrica.

(R.- 288271)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2009

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Chofer		
Código de puesto	16-100-1-CFPA003-0000281-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Operar el vehículo asignado para el traslado del funcionario a los lugares que se le indiquen. 2. Mantener limpio y en buen estado los vehículos que se le asignen y salvaguardar los equipos y herramientas de los mismos. 3. Dar apoyo a la gestión de los programas del sector ambiental que requiera la coordinación de asesores. 4. Revisar y mantener adecuadamente los niveles del vehiculo de uso como el agua, aceite, combustible, aire de los neumáticos. 5. Dar seguimiento al registro de la bitácora para su control de comisiones y mantenimiento mecánico preventivo. 6. Trasladar correspondencia, materiales y equipos a los lugares que se le instruya por el funcionario.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o Bachillerato. Grado de avance: Terminado o Pasante Carrera Genérica: 1. No aplica	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Mecánica 2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Servicios generales 2. Lenguaje ciudadano	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces No es requerido que el ocupante del puesto cubra los requisitos de escolaridad (Nivel de estudios y grado de avance); por lo que para fines de concurso este apartado se	

	publicará como deseable
Temario y bibliografía	1.- Circular 001/2009 Normateca Interna de la SEMARNAT (http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/normateca/pages/oficiamayor.esp) Numeral 6.6 2.- Reglamento de Tránsito Metropolitano 2009 http://www.df.gob.mx/wb/gdf/reglamento_de_transito_metropolitano_2009 Todo el Texto 3.- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal Todo el texto 4.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Todo el texto 5.- Reglamento Interior de la SEMARNAT Todo el texto 6.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Todo el texto 7.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Todo el texto

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Enlace Parlamentario		
Código de puesto	16-100-1-CFOB001-0000282-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar análisis de estudios de prospectivas legislativas respecto de las iniciativas que sean generadoras por los miembros del Congreso de la Unión o por legislaturas estatales. 2. Participar en las acciones necesarias a efecto de que se ejecuten los acuerdos adoptados por el grupo de trabajo o por los integrantes convocados por especialidad temática, y apoyo para las negociaciones y relaciones con el poder legislativo. 3. Elaborar y enviar a la Secretaría de Gobernación de manera formal la postura de la Secretaría en relación a las iniciativas y puntos de acuerdo a efecto de que la Secretaría de Gobernación integre la opinión única del objetivo federal. 4. Hacer del conocimiento de la Secretaría de Gobernación cualquier solicitud de información o apoyo que formulen o requieran los integrantes, órganos o cámaras del poder legislativo. 5. Realizar las acciones pertinentes para que la Secretaría de Gobernación cuente con los apoyos técnicos y jurídicos necesarios en los procesos de negociación de temas legislativos. 6. Apoyar a la Secretaría de Gobernación en la organización de las		

	comparecencias y reuniones de trabajo ante las cámaras.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 2. Ciencias políticas
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Normalización ambiental 2. Normatividad ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces No es requerido que el ocupante del puesto cubra el requisito de avance Titulado en los estudios; por lo que para fines del concurso este apartado se publicará como deseable
Temario y bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Sección II De la Iniciativa y Formación de las Leyes. Todo el texto; Sección III De las Facultades del Congreso. Todo el texto; Sección IV De la Comisión Permanente. Todo el texto; en materia ambiental (artículos 4o., 25, 27, 28, 73, 115, y 124). 2. Protocolo de Kyoto, Todo el texto; Convenio de Basilea, sobre el control de los movimientos transfronterizos de desechos peligrosos y su eliminación adoptado por la conferencia de plenipotenciarios del 22 de marzo de 1989. Todo el texto; 3. Convenio de Estocolmo, sobre contaminantes orgánicos persistentes. Todo el texto; 4. CITES convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestre. Todo el texto; 5. Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas. Todo el texto; 6. Protocolo de Montreal, relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono. Todo el texto; 7. Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente para el Medio Ambiente (PNUMA). Todo el texto. 8. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y reglamentos. Todo el texto. 9. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y reglamentos. Todo el texto.	

	10. Ley de Aguas Nacionales y reglamento. Todo el texto. 11. Ley General de Vida Silvestre. Todo el texto. 12. Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Todo el texto. 13. Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. 14. Código Penal Federal Disposiciones Relativas en Materia Ambiental. Título Vigésimo Quinto, delitos contra el ambiente y la gestión ambiental. Todo el texto. 15. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Todo el texto. 16. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Todo el texto. 17. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero y Título Segundo. 18. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Todo el texto. 19. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Todo el texto. 20. Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y su reglamento. Todo el texto. 21. Diccionario de términos legislativos; http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/glosario.php. 22. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de octubre de 2003. Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2003.

Nombre del puesto	Director General Adjunto de Acuerdos Ambientales Multilaterales		
Código de puesto	16-109-1-CFLB001-0000079-E-C-T		
Nivel administrativo	LB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proponer, supervisar, dirigir, analizar y elaborar iniciativas y lineamientos para la participación en foros y acuerdos ambientales multilaterales. 2. Integrar y consensuar lineamientos y, en su caso, atender foros en los que se negocien acuerdos multilaterales, se discutan y definan políticas en materia ambiental. 3. Proponer convocar y a tender reuniones inter e intra secretariales cuyo propósito sea definir la posición de México en cuestiones vinculadas a los temas de su competencia. 4. Apoyar la coordinación y los contactos entre las secretarías de los convenios y organismos ambientales multilaterales y el gobierno de México.		

	5. Emitir análisis sobre política internacional ambiental y la posición de México, respecto de los temas que le han sido asignados. 6. Resolver consultas formuladas sobre los asuntos de su competencia.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Relaciones Internacionales 2. Economía 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Relaciones internacionales 2. Ciencias políticas 3. Economía internacional 4. Administración pública 5. Derecho internacional 6. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Para Nivel 5 Director General Adjunto)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Política ambiental internacional 2. Estrategia internacional en materia ambiental
	Idiomas extranjeros	Se requiere conocimiento avanzado/intermedio del idioma inglés.
	Otros	Disponibilidad para viajar: siempre.
Temario y bibliografía	Temario General I. Aspectos generales de la Administración Pública Federal II. Sector medio ambiente y recursos naturales a. Aspectos generales institucionales y de gestión ambiental b. Conocimientos básicos de ecología y medio ambiente en México III. Asuntos Internacionales vinculados al medio ambiente IV. Gobernabilidad Ambiental Internacional V. Acuerdos Ambientales Multilaterales Bibliografía Publicaciones, programas y documentos ■ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal ■ Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 ■ Programa Sectorial de Medio Ambiente 2007-2012 ■ Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente ■ Reglamento Interior de la SEMARNAT	

	Sitios en Internet Página electrónica de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Página electrónica del Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente. Páginas electrónicas de la Convención de Viena para la Protección de la Capa de Ozono, el Protocolo de Montreal, el Convenio de Rotterdam, el Convenio de Estocolmo, el Convenio de Basilea, la Convención de Diversidad Biológica, el Protocolo de Cartagena, el Foro de Naciones Unidas para Bosques, Programa Ambiental del Caribe, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres, Enfoque Estratégico para el Manejo Internacional de Sustancias Químicas. Página electrónica del Centro de Derecho y Políticas Ambientales de la Universidad de Yale. ■ http://www.semarnat.gob.mx ■ http://www.sre.gob.mx ■ http://www.pnuma.org

Nombre del puesto	Director General Adjunto para Asuntos Fronterizos		
Código de puesto	16-109-1-CFLB001-0000080-E-C-T		
Nivel administrativo	LB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la atención de los acuerdos binacionales fronterizos y de los programas que deriven de ellos para la protección y mejoramiento del ambiente y de los recursos naturales, firmados por México con los Estados Unidos de América, Guatemala y Belice. 2. Asesorar la coordinación y dar seguimiento intersectorial e intersecretarial al programa sectorial de SEMARNAT para frontera norte y al programa ambiental México-Estados Unidos: frontera 2012. 3. Evaluar el desempeño, políticas, y demás temas relacionados con la Comisión de Cooperación Ecológica Fronteriza (COCEF). 4. Apoyar a las actividades de los integrantes de la sección mexicana de la Comisión de Límites y Aguas (CILA) tanto de la frontera norte como de la frontera sur del país. 5. Promover el desarrollo de proyectos y programas ambientales en las regiones fronterizas de México. 6. Apoyar la realización del programa de trabajo y las actividades relacionadas con el sistema de planeación estrategia y acciones de programación. 7. Coordinar la atención de los mecanismos de información y consulta, respecto a temas de las fronteras norte y sur del país en el ámbito de su competencia.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado	
		Carrera Genérica:	

		1. Relaciones Internacionales 2. Economía 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Relaciones internacionales 2. Ciencias políticas 3. Economía internacional 4. Administración pública 5. Derecho internacional 6. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación A Resultados 2. Visión Estratégica (Para Nivel 5 Director General Adjunto)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Política ambiental internacional 2. Estrategia internacional en materia ambiental
	Idiomas extranjeros	Se requiere conocimiento avanzado/intermedio del idioma inglés.
	Otros	Disponibilidad para viajar: siempre
Temario y bibliografía	Temario General I. Aspectos generales de la Administración Pública Federal y la Cooperación Internacional II. Sector medio ambiente y recursos naturales a. Aspectos generales institucionales y de gestión ambiental b. Conocimientos básicos de ecología y medio ambiente en México III. Política ambiental internacional IV. Frontera Norte a. Características de la región fronteriza b. Cooperación bilateral fronteriza c. Instituciones fronterizas d. Temas controversiales V. Frontera Sur a. Características de la región fronteriza b. Cooperación bilateral fronteriza c. Instituciones fronterizas d. Temas controversiales Bibliografía Publicaciones, programas y documentos ■ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal ■ Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012	

	■ Programa Sectorial de Medio Ambiente 2007-2012 ■ Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte ■ Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente ■ Reglamento Interior de SEMARNAT Sitios en Internet ■ http://www.semarnat.gob.mx ■ http://www.sre.gob.mx ■ http://www.cocef.org ■ http://www.bdan.org ■ http://www.epa.gov ■ http://www.cec.org

Nombre del puesto	Subdirector de Comunicación		
Código de puesto	16-111-1-CFNB001-0000044-E-C-Q		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Comunicación Social	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar la información que elaboran las subsecretarías, direcciones generales, órganos desconcentrados de la dependencia y delegaciones de la Secretaría en los estados de la República, en materia de acciones que se llevan a cabo a favor del medio ambiente y que sean de interés para los medios de comunicación. 2. Coordinar con la Dirección de Información la revisión de los contenidos informativos que presenten las subsecretarías, direcciones generales, órganos desconcentrados de la dependencia y delegaciones de la Secretaría en los estados de la República en los medios de comunicación nacionales. 3. Generar y fomentar una presencia constante y oportuna de las acciones y programas de medio ambiente que realizan las subsecretarías, direcciones generales, órganos desconcentrados de la dependencia y delegaciones de la Secretaría en los estados de la República, en los medios de comunicación nacionales. 4. Aprobar y acordar con la Dirección de Información la necesidad y conveniencia de difundir asuntos determinados como de especial relevancia que tengan relación con las actividades de las subsecretarías, direcciones generales, órganos desconcentrados de la dependencia y delegaciones de la Secretaría en los estados de la República, así como generar informes de las medidas y mecanismos acordados para la divulgación de materiales informativo relativos a estas actividades. 5. Comunicar y establecer comunicación con los responsables de las unidades de comunicación social de los órganos desconcentrados de las dependencias y delegaciones estatales de la misma, así como con los secretarios particulares de las subsecretarías, y con los directores generales, para desarrollar y promover comunicados e información sobre asuntos relevantes. 6. Conducir y atender las solicitudes planteadas por otras dependencias, sobre el trabajo que desempeñan las subsecretarías, direcciones generales,		

	órganos desconcentrados de la dependencia y delegaciones de la Secretaría en los estados de la República. 7. Organizar y agendar entrevistas con funcionarios de las subsecretarías, direcciones generales, órganos desconcentrados de la dependencia y delegaciones de la Secretaría en los estados de la República para difundir con mayor detalle las acciones que se llevan a cabo sobre temas específicos y de interés para los medios de comunicación. 8. Asesorar a las subsecretarías, direcciones generales, órganos desconcentrados de la dependencia y delegaciones de la Secretaría en los estados de la República para identificar materiales informativos que puedan ser relevantes para los medios de comunicación.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Comunicación 2. Periodismo 3. Comunicación gráfica
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Comunicaciones sociales 2. Medio ambiente 3. Tecnologías de información y comunicaciones 4. Comunicación gráfica
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario SEMARNAT e instituciones que integran el sector ambiental • Funciones • Organización Marco jurídico que fundamenta la actuación de la autoridad ambiental • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente • Ley General de la Vida Silvestre Funciones de la Coordinación General de Comunicación Social Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 Estrategia Nacional de Cambio Climático Conocimientos básicos de medio ambiente Géneros Periodísticos	

	Manejo de la información institucional Ética periodística Bibliografía México, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos México, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente México, Ley General de la Vida Silvestre SEMARNAT, ¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo, México SEMARNAT, Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 2007-2012, México SEMARNAT, Estrategia Nacional de Cambio Climático, México CALOCA CARRASCO, Eloy, Recuento Histórico del Periodismo, "El Periodismo, una forma de poder político". México. Instituto Politécnico Nacional. VILLANUEVA, Ernesto, Régimen jurídico de las libertades de expresión e información en México. México. Universidad Nacional Autónoma de México. CASTAÑO, Luis, Régimen Legal de la Prensa en México, Apéndice No. 2: Legislación. México. Porrúa. FRAUSTO, Ramón, Corrección en Periodismo. Capítulo XI. México. Club Primera Plana. LEÑERO, Vicente y MARIN, Carlos, Manual de Periodismo. "La noticia". México. Tratados y Manuales Grijalbo. REED TORRES, Luis, y RUIZ CASTAÑEDA, María del Carmen, El periodismo en México: 500 años de historia. México. EDAMEX. BAENA PAZ, Guillermina, El discurso periodístico. Capítulo 1. México. Trillas. S. KATZ, Chaim; Doria, Francisco; Costa Lima, Luis. Diccionario Básico de Comunicación. México. Nueva Imagen. 1980. pp.235 PEREZ MIRANDA, Manuel, Breve historia de la crónica. México. Ediciones Septién 2008, pp. 29 BORREGO, Salvador, Periodismo Trascendente. México. JUS, pp. 39 ZAVALA RUIZ, Roberto, El libro y sus orillas, México, UNAM, 1998, pp. 264-266. LOPEZ, Manuel, Cómo se fabrican las noticias. Paidós, 1995, pp. 114, 173 y 174. CASTAÑO, Luis, Régimen Legal de la Prensa en México, Apéndice No. 2: Legislación. México. Porrúa. GOODWIN, Eugene, Nueva Biblioteca del Periodismo, A la búsqueda de una ética en el periodismo, Segunda serie. Ediciones Gernika S.A. pp. 21. S. KATZ, Chaim; Doria, Francisco; Costa Lima, Luis. Diccionario Básico de Comunicación. México. Nueva Imagen. 1980. pp. 108. GOODWIN, Eugene, Nueva Biblioteca del Periodismo, A la búsqueda de una ética en el periodismo, Segunda serie. Ediciones Gernika, S.A. pp. 123.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Diagnóstico y Prospectiva Ambiental "A"		
Código de puesto	16-112-1-CFOB001-0000038-E-C-P		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del	Unidad Coordinadora de Asuntos	Sede	México, D.F.

puesto	Jurídicos		
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar los esquemas metodológicos para desarrollar los estudios jurídicos integrales a fin de apoyar la mejora de la regulación ambiental y el diseño jurídico de los instrumentos jurídicos de política ambiental en materia internacional así como resolver la consulta de interpretación del marco normativo ambiental internacional. 2. Acatar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita hacer la integración de la homologación de los instrumentos de regulación y participación internacional vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 3. Integrar los escenarios de prospectiva legislativa a partir de fuentes reales y de derecho comparado para proponer alternativas regulatorias que refuercen la legislación ambiental. 4. Coadyuvar en la participación de los grupos de trabajo inter e intra institucionales en donde se analice y diseñe la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional. 5. Apoyar en las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional, así como de los protocolos de adhesión a organismos internacionales. 6. Aplicar el cumplimiento de la constitucionalidad y legalidad en la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional. 7. Actualizar el sistema de información que permita dar seguimiento a la integración y desarrollo de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional. 8. Integrar adecuadamente los expedientes para asegurar la continuidad de los proyectos de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 2. Derecho internacional 3. Organización jurídica	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Normatividad ambiental 2. Lenguaje ciudadano	
	Idiomas	No Aplica	

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Tratados internacionales y organismos internacionales. • Carta de las Naciones Unidas. • Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados. • Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados celebrados entre estados y organizaciones internacionales o entre organizaciones internacionales. • Convenio sobre la Diversidad Biológica. • Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte. • Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre. • Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático. • Convenio de Basilea sobre el Movimiento Transfronterizo de Residuos Peligrosos y Otros Desechos. • Protocolo de Cartagena sobre la Seguridad de la Biotecnología de Convenio. Leyes • Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. • Ley General de Vida Silvestre. • Ley de Gestión y Manejo Integral de Residuos. • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. • Ley sobre Celebración de Tratados. Bibliografía Becerra Ramírez, Manuel. Derecho Internacional Público. Instituto de Investigaciones Jurídicas, Serie A: Fuentes, B Textos y Estudios Legislativos, Primera Ed., México. 1992, Pp.9-53,83-90. González de Cosío, Francisco. Naturaleza Jurídica del Arbitraje. Un Balance Químico. En: Anuario Mexicano de Derecho Internacional, vol. VII, 2008. Gómez Robledo Verduzco, Alanzo y Witker, Jorge (Cord). Diccionario de Derecho Internacional. Instituto de Investigaciones Jurídicas- Librería Porrúa, Serie Doctrina Jurídica No. 42,2001.	

Nombre del puesto	Subdirector de Consulta		
Código de puesto	16-112-1-CFNB001-0000054-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar los esquemas metodológicos para desarrollar los estudios jurídicos integrales a fin de apoyar la mejora de la regulación ambiental y el diseño jurídico de los instrumentos jurídicos de política ambiental en materia		

	internacional, así como proponer los criterios de interpretación del marco normativo ambiental internacional. 2. Participar en la coordinación de los procesos de vinculación institucional para recabar e integrar la información que permita efectuar la homologación de los instrumentos de regulación y participación internacional vinculados con el medio ambiente y los recursos naturales. 3. Participar en la coordinación de los trabajos para el diseño y construcción de escenarios de prospectiva legislativa a partir de fuentes reales y de derecho comparado para proponer alternativas regulatorias que refuercen la legislación ambiental. 4. Coadyuvar en la participación en los grupos de trabajo inter e intra institucionales en donde se analice y diseñe la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional. 5. Auxiliar en la Supervisión del desarrollo de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional así como de los protocolos de adhesión internacional así como de los protocolos de adhesión a organismos internacionales. 6. Verificar la aplicación de la técnica jurídica en cada caso para el cumplimiento de la legalidad y certeza jurídica en la integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional. 7. Supervisar la actualización permanente en el sistema de información de todas las acciones desarrolladas en las etapas de integración y desarrollo de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional. 8. Verificar la integración adecuada de los expedientes para asegurar la continuidad de los proyectos de los instrumentos de homologación de la regulación ambiental internacional. 9. Revisar el sentido jurídico de la contestación que deba proporcionarse a las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Derecho 5. Economía 6. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Teoría y métodos generales 3. Derecho y legislación nacionales 4. Ciencias políticas 5. Organización industrial y políticas gubernamentales
	Capacidades	1. Visión estratégica

	gerenciales (evaluación de habilidades)	2. Orientación a resultados (Para Nivel 3 Subdirector de Área)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Normatividad ambiental 2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Tratados Internacionales y Organismos Internacionales • Carta de las Naciones Unidas. • Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados. • Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados celebrados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales • Convenio de Rotterdam para la Aplicación del Procedimiento de Consentimiento Previo a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos Objeto de Comercio Internacional. • Convenio sobre la Diversidad Biológica • Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes. • Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte • Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres. • Convenio de Viena para la Protección de la Capa de Ozono. • Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático. • Convenio de Basilea sobre el Movimiento Transfronterizo de Residuos Peligrosos y Otros Desechos. • Protocolo de Montreal Relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono. • Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático • Protocolo de Cartagena sobre la Seguridad de la Biotecnología de Convenio sobre la Diversidad Biológica Leyes • Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. • Ley General de Vida Silvestre • Ley de Gestión y Manejo Integral de Residuos • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. • Ley sobre Celebración de Tratados. • Ley sobre la Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica. Bibliografía Becerra Ramírez, Manuel. Derecho Internacional Público. Instituto de Investigaciones Jurídicas, Serie A: Fuentes, b) Textos y Estudios Legislativos, Primera Ed., México 1992, pp. 9-53, 83-90. González de Cosío, Francisco. Naturaleza Jurídica del Arbitraje. Un balance químico. En: Anuario Mexicano de Derecho Internacional, Vol. VII, 2008.	

	Gómez-Robledo Verduzco, Alonso y Witker, Jorge (Cord). Diccionario de Derecho Internacional. Instituto de Investigaciones Jurídicas-Librería Porrúa, Serie Doctrina Jurídica No. 42, 2001.

Nombre del puesto	Director de Desarrollo Normativo e Infraestructura		
Código de puesto	16-114-1-CFMB001-0000051-E-C-T		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Delegaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Implementar los criterios, lineamientos, programas y esquemas institucionales de trabajo para garantizar una observancia de la normatividad en las delegaciones federales 2. Evaluar el desempeño operativo de las delegaciones para garantizar su eficiencia en programas de inversión. 3. Asegurar la aplicación de políticas institucionales en las delegaciones que se orienten a las prioridades de la institución a fin de garantizar la operación y contribuir a la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 4. Recomendar estrategias o líneas de acción que apoyen la operación eficiente en delegaciones. 5. Evaluar información nacional de programas de inversión en delegaciones para valorar el avance operativo a nivel nacional y sugerir medidas preventivas y/o correctivas en su caso. 6. Facilitar al personal de delegaciones el enlace con áreas centrales en aspectos normativos, para resolver asuntos operativos de las delegaciones. 7. Apoyar a la unidad coordinadora de delegaciones y a las delegaciones federales en los asuntos jurídicos en los que tengan injerencia. 8. Asesorar y proponer lineamientos y criterios de interpretación y aplicación a la unidad coordinadora de delegaciones y a las delegaciones federales, acerca de las disposiciones jurídicas y normativas que emitan las unidades administrativas de la Secretaría.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Economía 2. Administración 3. Derecho 4. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Economía general 3. Derecho y legislación nacionales 4. Ciencias políticas 5. Organización jurídica 6. Defensa jurídica y procedimientos 7. Teoría y métodos generales	

	<table> <tr> <td></td><td>8. Apoyo ejecutivo y/o administrativo</td></tr> <tr> <td>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</td><td> 1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para nivel 4 Director de Area) </td></tr> <tr> <td>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</td><td> 1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Normatividad ambiental </td></tr> <tr> <td>Idiomas extranjeros</td><td>No Aplica</td></tr> <tr> <td>Otros</td><td>Disponibilidad para viajar: siempre</td></tr> </table>		8. Apoyo ejecutivo y/o administrativo	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para nivel 4 Director de Area)	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Normatividad ambiental	Idiomas extranjeros	No Aplica	Otros	Disponibilidad para viajar: siempre
	8. Apoyo ejecutivo y/o administrativo										
Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para nivel 4 Director de Area)										
Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Normatividad ambiental										
Idiomas extranjeros	No Aplica										
Otros	Disponibilidad para viajar: siempre										
Temario y bibliografía	I. Legislación Ambiental Mexicana I.1. El Marco Constitucional del Derecho Ambiental en México I.2. La Regulación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales I.2.1. Protección al Ambiente y Recurso Naturales, Residuos, Forestal, Aguas, Vida Silvestre, Bioseguridad. I.3. Legislación Internacional Ambiental II. Legislación Administrativa Mexicana II.1. Bienes Nacionales y Zona Federal Marítimo Terrestre II.2 Administración Pública Federal II.3 Procedimiento Administrativo II.4 Procedimiento Contencioso Administrativo II.5 Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos II.6 Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental II.7 Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal II.8 Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas III. Planeación Ambiental Nacional III.1 Legislación de la Planeación Ambiental Nacional III.2. Instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo Plan Nacional de Desarrollo Programas en materia ambiental Bibliografía - Azuela, Antonio, Desarrollo Sustentable: Hacia una política ambiental, UNAM, México, 1993. - Carmona, Lara, María del Carmen, Derecho en Relación con el Medio Ambiente, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México, 2001. - Brañes, Raúl: Manual de Derecho Ambiental Mexicano, México: FCE, 2000 - Carbonell, Miguel, El Derecho al Medio Ambiente: Legislación Básica /Miguel Carbonell, Eduardo Ferrer Mac-Gregor, México, Porrúa CNDH c2005. - Gutiérrez Nájera, Raquel: Introducción al Estudio del Derecho Ambiental México, Porrúa, 2003 - González Márquez, José Juan e Ivett Montelongo, Introducción al Derecho Ambiental Mexicano. UAM, México, 1999. Legislación Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos										

	Ley General del Equilibrio Ecológico para la Protección al Ambiente, y sus Reglamentos Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y su Reglamento Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, y su Reglamento Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento Ley General de Vida Silvestre, y su Reglamento Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados Ley General de Bienes Nacionales y su Reglamento en Materia de Zona Federal Marítimo Terrestre Ley de Planeación Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Ley Federal de Procedimiento Administrativo Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2001-2006 Programa Nacional Hidráulico 2001-2006 Programa Nacional Forestal 2001-2006 Programa de Procuración de Justicia Ambiental 2001-2006. Legislación Internacional Ambiental Fuentes electrónicas Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx www.profepa.gob.mx

Nombre del puesto	Director de Capacitación para el Desarrollo Sustentable		
Código de puesto	16-115-1-CFMB001-0000004-E-C-F		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Educación para el Desarrollo Sustentable	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la identificación de las necesidades de capacitación en temas ambientales y de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 2. Promover proyectos de capacitación para el fortalecimiento institucional en materia de ambiental y de desarrollo sustentable en apoyo a las actividades de la Secretaría. 3. Determinar las estrategias para el fortalecimiento de capacidades en materia		

	ambiental y del desarrollo sustentable en los diferentes sectores de la sociedad. 4. Formular el desarrollo de capacidades para la gestión ambiental entre los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno. 5. Generar materiales didácticos que contribuyan a mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en materia del desarrollo sustentable. 6. Apoyar los proyectos de capacitación vinculados con los programas de desarrollo regional, con énfasis en áreas marginadas y zonas campesinas e indígenas. 7. Coordinar con las áreas correspondientes, proyectos de capacitación intra e interinstitucionales que incorporen los principios de la sustentabilidad. 8. Convocar reuniones nacionales, entre diversos agentes sociales y dependencias del sector para definir y aplicar el concepto de capacitación para el desarrollo sustentable	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ecología 2. Biología 3. Agronomía 4. Ciencias Forestales 5. Educación 6. Ciencias Sociales 7. Psicología
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Medio ambiente 2. Organización y planificación de la educación 3. Administración pública 4. Comunicaciones sociales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica (Para Nivel 4 Director de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Diseño de proyectos de educación ambiental para la sustentabilidad
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Tema 1. Problemática ambiental.- Origen y contexto de la educación ambiental. Subtema - El desarrollo, la problemática ambiental y sus crisis. - Modelos de desarrollo y problemática ambiental	

	- Principales problemas ambientales en México y el mundo - Pérdida y alteración de ecosistemas - Biodiversidad - Agua. Calidad, contaminación y usos. - Contaminación y calidad del aire - Cambio climático y ozono - El concepto de desarrollo sustentable - Las diferentes posiciones para alcanzar el desarrollo sustentable - La posición de la comisión Brundtland - La posición del desarrollo a escala humana - La posición del ecodesarrollo Bibliografía. http://www.scribd.com/doc/13222032/Resena-Conceptual-de-Desarrollo-Sostenible-2009 Naina Pierri: Historia del concepto de desarrollo sustentable http://www.ambiente.gov.ar/infoteca/aea/descargas/pierri01.pdf Neef M. Desarrollo a escala humana en: http://www.mundonuevo.cl/revista/nov_dic_2007/interior_jpg/10.php Enkerlin Ernesto, Cano G., Garza, R. y Vogel E.; Ciencia Ambiental y Desarrollo Sostenible, Unidad 5: Desarrollo Sostenible., Thomson, Editores. Semarnat, ¿Y el medio ambiente?: Problemas ambientales de México y el mundo en: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index.aspx 2. Política ambiental Subtema Marco Internacional: Las Grandes reuniones internacionales y sus aportaciones: Estocolmo 1972, Tbilisi 1977, Río de Janeiro 1992. Agenda 21 / Capítulo 36, Cumbre de Johannesburgo 2002 Bibliografía Conferencias de la ONU sobre el medio ambiente: Cumbre para el Desarrollo Sostenible, Cumbre para la Tierra (1992), Cumbre para la Tierra + 5 (1997) Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible (2002) En: http://www.cinu.org.mx/temas/des_sost/cumbredes_sost.htm# Marco Nacional - Reseña de la política ambiental en México - Política y legislación ambiental en México Bibliografía Micheli, Jordy. Política ambiental en México y su dimensión regional; Revista Región y sociedad; 1-Enero-2002 en: http://www.accessmylibrary.com/comsite5/bin/aml2006_library_auth_tt.pl?item_id=0286-32281195 Vargas Hernández José Manuel; Desarrollo de la legislación ambiental en México. En: http://www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/395/vargas.html#top 3. Relación sociedad-naturaleza. Subtema Punto de partida - Historia de la relación sociedad-naturaleza

	- Ocupación social del espacio - Los grandes períodos historiográficos de la relación sociedad-naturaleza y su impacto. Bibliografía http://mazinger.sisib.uchile.cl/repositorio/lb/filosofia_y_humanidades/vitale/obras/sys/gda/a.pdf 4. Educación ambiental no formal urbana Subtema Temas, enfoques y orientaciones prevalecientes - Actores sociales en la educación ambiental no formal urbana - Marco legal de la educación ambiental y la capacitación en México - Compromisos internacionales asumidos por México en materia de capacitación y educación ambiental no formal: Convención Ramsar, Centros CeCOP; GTZ-Giresol Bibliografía http://www.semarnat.gob.mx http://www.gtz.org.mx http://www.sedesol.gob.mx/index http://www.giresol.org 5. Educación ambiental no formal rural Subtema - Particularidades del contexto rural - Importancia de la educación ambiental no formal en el medio rural Bibliografía González, Edgar. Educación Ambiental. Historia y Conceptos a veinte años de Tbilisi. SITESA, México, 1997 290 pp. González, Edgar. "La legislación nacional en educación ambiental" en Gaceta ecológica, nueva época, publicación trimestral, Núm. 43. Verano 1997. SEMARNAT. Follari, Roberto. Trabajo social e interdisciplinariedad, Humanitas, Buenos Aires México, 1988, 83pp. SEMARNAT. Estrategia de educación ambiental para la sustentabilidad en México. México 2006, 253 p. Capítulos 1, 2, 7, 8. Subtema - Actores de la educación ambiental no formal en el medio rural - Organismos gubernamentales - Organismos no gubernamentales - Organismos populares o de base - Instituciones de educación superior - Organismos empresariales Bibliografía Esteva, Joaquín y Reyes, Javier. Desarrollo Sustentable y Educación Manual para

	la Promoción ambiental. PNUMA-SEMARNAT, México, 1998, 171 pp. Leff, Enrique. Ciencias Sociales y formación ambiental. Geisha-UNAM 1994 México, 321 pp. "Sobre la Formación del Saber Ambiental" en Formación ambiental. Vol. 2, Núm. 4, México, 1991. Novo, María. "La educación ambiental formal y no formal: dos fenómenos complementarios" en Revista Iberoamericana de Educación. Organización de Estados Iberoamericanos, 1996. Oliva, A. "Sostenibilidad, complejidad y conocimiento (modus operandi)". Revista Gestión Ambiental (Núm. 68-69, pág. 17-26). 2004. Reyes, J. Ecología y Educación Popular. Cese, A.C.–Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, México, 1997, 131 pp. SEMARNAT. Estrategia de educación ambiental para la sustentabilidad en México. México 2006, 253p. Capítulos 1, 2, 7, 8. Tréllez, Solís Eloísa y Quiroz, Peralta César A. (1995) Formación Ambiental Participativa. Una propuesta para América Latina. Centro Ambiental Latinoamericano de Estudios Integrados para el Desarrollo Sostenible (CALEIDOS). Organización de los Estados Americanos. Pág. 93-113, 139-147. Perú. González Gaudiano E. Centro y periferia de la educación ambiental. México, Mundi Prensa, 1998, 89 pp. 6. Educación ambiental no formal en los procesos de formación de los funcionarios de la administración municipal Subtema - Diagnósticos ambientales municipales - Ordenamiento ecológico del territorio - Formación de funcionarios públicos para el desarrollo de sistemas de gestión ambiental municipal Bibliografía http://www.semarnat.gob.mx/educacionambiental/Documents/sigam.guia.pdf Tema 7. Capacitación para los programas de administración sustentable de la Administración Pública Federal. Subtema - Sistema de administración sustentable Bibliografía www.consumosustentable.org/docs/doc32.pdf Tema 8. Planeación Estratégica. Subtema - Conocimientos básicos Bibliografía http://www.monografias.com/trabajos7/plane/plane2.shtml Tema 9. El marco de actuación institucional de la educación ambiental no formal

	en México - Desarrollo humano sustentable en el Plan Nacional de Desarrollo - La educación ambiental no formal y la capacitación en el Plan Nacional de Desarrollo. - La educación ambiental no formal en el Programa Sectorial de Medio Ambiente de la SEMARNAT. Objetivo Sectorial 8.- Estrategias 7, 8 y 9. - La capacitación ambiental en los Programas Sectoriales de la Administración Pública Federal. Bibliografía http://pnd.presidencia.gob.mx/pdf/Desarrollo_Humano_Sustentable/Introduccion.pdf http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/sustentabilidad-ambiental.html http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/sustentabilidad-ambiental/educacion-y-cultura-ambiental.html http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEMARNAT/Programas/2008/21012008(1).pdf

Nombre del puesto	Director de Educación Ambiental		
Código de puesto	16-115-1-CFMB001-0000005-E-C-F		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Educación para el Desarrollo Sustentable	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Estructurar los lineamientos para la detección de necesidades de educación y formación ambiental que conduzcan hacia el desarrollo sustentable. 2. Promover lineamientos y criterios en materia de educación ambiental y desarrollo sustentable, que requieran las distintas áreas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados y coordinados. 3. Definir criterios y recomendaciones para promover la incorporación de la dimensión ambiental y en materia de desarrollo sustentable en los planes y programas de estudio del sistema educativo nacional. 4. Establecer estrategias para el fortalecimiento de los programas educativos existentes en materia ambiental y del desarrollo sustentable en los diversos niveles y modalidades del sistema educativo nacional 5. Definir lineamientos para reforzar y actualizar ambientalmente los materiales didácticos y los programas de formación y actualización del magisterio. 6. Coordinar acciones en materia de educación ambiental con los sectores público, social y privado del país, que conduzcan a elevar la conciencia ambiental y la participación ciudadana. 7. Apoyar al los procesos educativos formales a través del empleo de medios masivos en coordinación con las áreas correspondientes del CECADESU. 8. Planear acciones, con la participación de la sociedad, dirigida a la búsqueda de soluciones y a la prevención de los problemas ambientales a través de procesos educativos. 9. Promover con centros de educación superior y media superior proyectos que conduzcan hacia el fortalecimiento de la educación ambiental y el manejo sustentable de los recursos naturales. 10. Promover la cooperación y el intercambio de experiencias en educación		

	ambiental entre organizaciones de redes, individuos e instituciones que conduzcan hacia el desarrollo sustentable. 11. Asesorar proyectos de publicaciones y materiales diversos tendentes a difundir la educación ambiental y el desarrollo sustentable, dirigidos a diferentes sectores de la población. 12. Convocar reuniones nacionales, entre diversas instituciones educativas y dependencias del sector para definir y aplicar el concepto de educación ambiental.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Bioquímica 3. Ecología 4. Geografía
		5. Geología 6. Oceanografía 7. Pesca 8. Química 9. Administración 10. Educación 11. Humanidades 12. Ciencias Sociales 13. Psicología 14. Relaciones Industriales
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Cambio y desarrollo social 2. Organización y planificación de la educación 3. Administración pública 4. Cambio y desarrollo social
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica (Para nivel 4 Director de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Diseño de proyectos de educación ambiental para la sustentabilidad
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y	Tema 1:	

bibliografía	1. Problemática ambiental.- Origen y contexto de la educación ambiental. Subtema 1: El desarrollo, la problemática ambiental y sus crisis. - Modelos de desarrollo y problemática ambiental - Principales problemas ambientales en México y el mundo - Pérdida y alteración de ecosistemas - Biodiversidad - Agua. Calidad, contaminación y usos. - Contaminación y calidad del aire - Cambio climático y ozono - El concepto de desarrollo sustentable - Las diferentes posiciones para alcanzar el desarrollo sustentable - La posición de la comisión Brundtland - La posición del desarrollo a escala humana - La posición del ecodesarrollo Bibliografía http://www.scribd.com/doc/13222032/Resena-Conceptual-de-Desarrollo-Sostenible-2009 Naina Pierri: Historia del concepto de desarrollo sustentable http://www.ambiente.gov.ar/infoteca/aea/descargas/pierri01.pdf Neef M. Desarrollo a escala humana en: http://www.mundonuevo.cl/revista/nov_dic_2007/interior_jpg/10.php Enkerlin Ernesto, Cano G., Garza, R. y Vogel E.; Ciencia Ambiental y Desarrollo Sostenible, Unidad 5: Desarrollo Sostenible., Thomson, Editores. Semarnat, ¿Y el medio ambiente?: Problemas ambientales de México y el mundo en: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index.aspx 2. Política ambiental Subtema Marco Internacional: Las Grandes reuniones internacionales y sus aportaciones: Estocolmo 1972, Tbilisi 1977, Río de Janeiro 1992. Agenda 21 / Capítulo 36, Cumbre de Johannesburgo 2002. Bibliografía Conferencias de la ONU sobre el medio ambiente: Cumbre para el Desarrollo Sostenible, Cumbre para la Tierra (1992), Cumbre para la Tierra + 5 (1997) Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible (2002) En: http://www.cinu.org.mx/temas/des_sost/cumbredes_sost.htm# Subtema Marco Nacional - Reseña de la política ambiental en México - Política y legislación ambiental en México Tema 3. Relación sociedad–naturaleza.- Punto de partida Subtema - Historia de la relación sociedad - naturaleza

	- Ocupación social del espacio - Los grandes períodos historiográficos de la relación sociedad–naturaleza y su impacto. Bibliografía Maya Angel A. Ocupación social del espacio; en Sistemas de Planificación Ambiental, Instituto de Ecología A. C., Jalapa, México 1993. http://mazinger.sisib.uchile.cl/repositorio/lb/filosofia_y_humanidades/vitale/obras/sys/gda/a.pdf Tema 4. Educación Ambiental Subtema Diseño de proyectos de Educación Ambiental. - Principios de la educación ambiental - Bases éticas de la educación ambiental - Concepto de educación ambiental y su construcción - Fines de la educación ambiental - Ambitos de la educación ambiental - Educación ambiental para la sustentabilidad - Legislación en educación ambiental - Antecedentes y avances del marco legal de la educación ambiental en México - Aspectos constitucionales y de la legislación federal - Los principios contenidos en los compromisos internacionales asumidos por México - Incorporación de la dimensión ambiental al sistema educativo nacional Bibliografía Apóstol, Leo. Et. Al. Interdisciplinariedad, ANUIES, México, 1975. González, Edgar. Educación Ambiental. Historia y Conceptos a veinte años de Tbilisi. SITESA, México, 1997 290 pp. González, Edgar. "La legislación nacional en educación ambiental" en Gaceta ecológica, nueva época, publicación trimestral, Núm. 43. Verano 1997. SEMARNAT. González, Gaudiano Edgar (1999) "Los Desafíos de la Educación Ambiental en el Currículum Escolar." Memorias del Foro Nacional de Educación Ambiental. Semarnat. México. Follari, Roberto. Trabajo social e interdisciplinariedad, Humanitas, Buenos Aires México, 1988, 83pp. Esteva, Joaquín y Reyes Javier. Desarrollo Sustentable y Educación Manual para la Promoción ambiental. PNUMA-SEMARNAT, México, 1998,171pp. Leff, Enrique. Ciencias Sociales y formación ambiental. Gedisa -UNAM 1994 México, 321 pp. "Sobre la Formación del Saber Ambiental" en Formación ambiental. Vol. 2, Núm. 4, México, 1991. Leff, E. "Interdisciplinariedad y ambiente: bases conceptuales para el manejo sustentable de los recursos".

	En la educación superior ante los desafíos de la sustentabilidad (vol.1, pág. 364). Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. México, 1994. Novo, María. La educación ambiental. Bases éticas, conceptuales y metodológicas. Univeristas, Madrid, 1995, 263 pp. Novo, María. "La educación ambiental formal y no formal: dos fenómenos complementarios" en Revista Iberoamericana de Educación. Organización de Estados Iberoamericanos, 1996. Oliva, A. "Sostenibilidad, complejidad y conocimiento (modus operandi)". Revista Gestión Ambiental (Núm. 68-69, pág. 17-26). 2004. Reyes, J. Ecología y Educación Popular. Cese, A.C. Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, México, 1997, 131 pp. SEMARNAT. Estrategia de educación ambiental para la sustentabilidad en México. México 2006 253p. Capítulos 1, 2, 3, 4, y 5. Tréllez, Solís Eloísa y Quiroz, Peralta César A. (1995) Formación Ambiental Participativa. Una propuesta para América Latina. Centro Ambiental Latinoamericano de Estudios Integrados para el Desarrollo Sostenible (CALEIDOS). Organización de los Estados Americanos. Pág. 93-113, 139-147. Perú. Tréllez Solís, Eloísa; Wilches-Chaux, G. "Educación para el Desarrollo Sostenible en las Américas". Consultoría para la OEA/UNESCO/Ministerio de Educación de Colombia. 1998 Universidad de Guadalajara–Fondo Mundial para la Naturaleza, Guadalajara, 1993 112 pp. Educación Ambiental. Historia y Conceptos a veinte años de Tbilisi. SITESA, México, 1997, 290 pp. Centro y periferia de la educación ambiental. México, Mundi Prensa, 1998, 89 pp. UNESCO. Informe de la Conferencia de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. A./CONF48/14. Revista Naciones Unidas, Nueva York, 1973 UNESCO. La Educación Ambiental. Las grandes orientaciones de la Conferencia de Tbilisi. París, 1980. Páginas de Internet: www.semarnat.gob.mx; www.pnuma.org.mx; www.imac.org.mx; www.unesco.org Tema 5. Planeación Estratégica Subtema - Conocimientos básicos Bibliografía http://www.monografias.com/trabajos7/plane/plane2.shtml Tema 6. El marco de actuación institucional de la educación ambiental en México. Subtema Desarrollo humano sustentable en el Plan Nacional de Desarrollo - La educación ambiental en el Plan Nacional de Desarrollo. - La educación ambiental en el Programa Sectorial de Medio Ambiente de la SEMARNAT - La educación ambiental en el Programa Sectorial de Educación de la SEP. Bibliografía

	http://pnd.presidencia.gob.mx/pdf/Desarrollo_Humano_Sustentable/Introduccion.pdf http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/sustentabilidad-ambiental.html http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/sustentabilidad-ambiental/educacion-y-cultura-ambiental.html http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEMARNAT/Programas/2008/21012008(1).pdf <u>Objetivo Sectorial 8.- Estrategias 5, 6, 7, 8 y 9</u>

Nombre del puesto	Director de Pueblos Indígenas		
Código de puesto	16-116-1-CFMB001-0000062-E-C-T		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Planear, presupuestar y dirigir las acciones, necesarias para instrumentar el programa de pueblos indígenas y medio ambiente, así como su seguimiento y evaluación, de metas y resultados. 2. Diseñar y difundir en el sector ambiental y sus órganos sectorizados, mecanismos que promuevan el desarrollo y aprovechamiento equitativo y sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad existente en tierras y territorios habitados por grupos indígenas, así como su evaluación y dar seguimiento a los mismos. 3. Diseñar en coordinación con otras unidades responsables del sector ambiental, y otros sectores, instrumentos y mecanismos de carácter técnico, jurídico y administrativo que generen condiciones de equidad y sustentabilidad en la atención de los pueblos indígenas, en la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación de la política ambiental. 4. Promover la suscripción de convenios de concertación y colaboración que fomenten la participación de los indígenas en la política ambiental, así como su formación y capacitación en desarrollo sustentable y aprovechamiento equitativo de los recursos naturales con, organizaciones sociales, indígenas, instituciones educativas, delegaciones federales de SEMARNAT, órganos sectorizados, u otras organizaciones públicas o privadas de carácter nacionales e internacionales. 5. Dar seguimiento a los convenios de coordinación institucional, firmados por el titular de la SEMARNAT, en materia de atención a pueblos indígenas, y mantener informado al superior inmediato, sobre el cumplimiento de los mismos. 6. Dirigir acciones de sensibilización y formación orientadas a los servidores públicos del sector ambiental que planean, operan y evalúan los programas y proyectos que puedan beneficiar a la población indígena de nuestro país. 7. Diseñar y proponer mecanismos de apoyo financiero a grupos de indígenas que presenten a consideración de la unidad coordinadora proyectos de manejo, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos y la biodiversidad biológica. 8. Facilitar la participación de los indígenas en el diseño de políticas, programas y proyectos del sector ambiental 9. Establecer proyectos y acciones que tengan por objetivo promover el desarrollo de habilidades de gestión, organización y empoderamiento de los grupos indígenas interesados en el manejo, conservación y		

	aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la diversidad biológica. 10. Planear y dirigir la realización de estudios sobre la situación de los indígenas con respecto al uso, manejo y conservación de los recursos naturales con el fin de contar con elementos teóricos para incorporar la perspectiva de atención diferenciada a los pueblos indígenas en la política ambiental. 11. Participar en la realización de foros nacionales e internacionales en los que se trate el tema de pueblos indígenas, recursos naturales y medio ambiente 12. Establecer los mecanismos y procedimientos operativos y técnicos que permitan analizar, dar seguimiento y sistematizar los casos de riesgo socio ambiental en regiones indígenas que requieran de atención prioritaria. 13. Fortalecer la participación del sector indígena en los espacios de participación ciudadana como los consejos consultivos para el desarrollo sustentable, así como vincular a este sector con otros espacios de participación.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: titulado Carrera genérica: 1. Ecología
		2. Antropología 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Ciencias sociales 5. Educación 6. Humanidades 7. Sociología
	Experiencia laboral	Cinco años de experiencia genérica: 1. Administración pública 2. Antropología cultural 3. Economía general 4. Etnográfica y etnología 5. Economía ambiental y de los recursos naturales 6. Sociología general 7. Sociología Cultural
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 4 Director de Area
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Administración de programas de subsidio en la SEMARNAT 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: siempre

Temario y bibliografía	Temario Marco jurídico e institucional que sustenta la atención a los pueblos indígenas y su relación con el ambiente Bibliografía Artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/3.htm?s= Eje 3 igualdad de oportunidades del Plan Nacional de Desarrollo http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/ Capítulo 7.4 participación ciudadana, transparencia, género y etnia. Programa sectorial de medio ambiente y recursos naturales http://semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/pages/PSMRNInicio.aspx. Líneas de acción, resultados y mecanismos de instrumentación de la estrategia nacional de participación ciudadana http://www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/pages/espaciosparticipacion.aspx. Líneas estratégicas del programa de los pueblos indígenas y medio ambiente 2007-2012. http://www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/programasparalospueblosindigenas/pages/inicio.aspx Temario Marco ético que sustentan los pueblos indígenas para conservar y proteger el medio ambiente y los recursos naturales Bibliografía Carta de la tierra. www.cartadelatierra.es/esp/text.html Carta de palenque http://www.semarnat.gob.mx Temario Marco internacional que México ha firmado y que establece el respeto a los derechos, conocimientos y participación de los pueblos indígenas Bibliografía Convenio OTI No.- 169 Obre Pueblos Indígenas y Tribales en países independientes 1989. http://www.ilo.org/public/spanish/region/ampro/lima/publ/conv-169/convenio.shtml. derecho sobre las naciones unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=300 Convenio sobre la biodiversidad biológica.(artículo 8 inciso j, artículo 10 inciso c, artículo 15) http://www.cbd.int/doc/legal/cbd-es.pdf Directrices de Bonn http://www.mma.es/secciones/biodiversidad/recursos_geneticos/directrices_rec_gen. Akw'e konhttp://www.cbd.int/doc/publications/akwe-brochure-en.pdf. Declaración de Cancún de países megadiversos afines. http://www.cbd.int/doc/meetings/cop/cop-06/information/cop06-inf-33-es-pdf. Temario Conocimientos generales sobre los pueblos indígenas en México Bibliografía Ubicación geográfica y estadística en Enrique Serrano Carreto, Arnulfo Embriz

	Osorio y Patricia Fernández Ham (compiladores), indicadores socioeconómicos de los pueblos indígenas de México, 2002 México , ini PNUD, conapo,2002 www.cdi.gob.mx Pueblos indígenas del México contemporáneo. http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_docman&itemid=24 Estructura y funciones de la comisión nacional para el desarrollo de los pueblos indígenas http://cdj.gob.mx/index.php?option=com_conten&task=view&id=2&itemid=4 Temario Conocimientos generales sobre medio ambiente y sustentabilidad Bibliografía Agendas del programa sectorial del medio ambiente y recursos naturales http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/pages/PSMARNinicio.aspx Conceptos básicos medio ambiente y sustentabilidad. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente http://www.conanp.gob.mx/pdf/leygra_equilibrio.pdf Organización de las Naciones Unidas. Agenda 21 programa de acción para el desarrollo sustentable Nueva York .1993. http://un.org/esa/sustdev/documents/agenda21/spanish/agenda21spfoc.hatm Usos y gestión del agua en México. Ley de Aguas Nacionales. http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/pdf/16.pdf. Conceptos básicos de la actividad forestal en la ley forestal http://www.cem.itesm.mx/derecho/nlegislacion/federal/140/5.hatml Nociones generales de organismos internacionales (ONU, PNUD, PUMA; FAO; OEA). Problemas ambientales cambio climático, desertificación gestión de riesgos, incendios forestales. Temario Conocimientos generales sobre la administración pública federal, funciones y atribuciones del sector ambiental, planeación estratégica Bibliografía Participación social en la planeación y planes y programas en la Ley de Planeación http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/pdf/59.pdf. Presupuestos de Egresos de la Federación. http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/ref/pef_2009.htm. Atribuciones de la unidad coordinadora de participación social y transparencia. Reglamento Interior de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación 30 de noviembre de 2006. http://semarnat.gob.mx/leyesynormas/reglametos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf. Elementos para construir la matriz de marco lógico http://dipres.cl/572/articles-37369_doc_pdf.pdf Temario Conocimientos sobre computación (manejo avanzado de office, navegadores para Internet y manejo de Outlook) Bibliografía

	Manuales de PowerPoint, Excel, Word, Outlook, version xp y vista. http://www.monografias.com/trabajos14/manualpower/manual.power.shtml http://informatica.mty.itesmn.mx/agendas/manual.pdf http://www.scribd.com/doc/38655/manual-de-exel-2007 http://www.monografias.com/trabajos17/manual-word-xp/manual-word-xp-shtml

Nombre del puesto	Enlace del CIS en Ensenada		
Código de puesto	16-122-1-CF21864-0000028-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.2 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación del Estado de Baja California	Sede	Baja California
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proporcionar la orientación general al usuario con el fin de facilitar la identificación del servicio requerido. 2. Canalizar la recepción de solicitudes por parte de los usuarios, para proporcionar asesoría a través de los técnicos especializados que otorgan servicios de la delegación. 3. Registrar y dar trámite a las solicitudes que ingresen a la Secretaría, para su seguimiento y control. 4. Supervisar que las solicitudes presentadas, cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos para su trámite. 5. Supervisar la aplicación de las encuestas de satisfacción de usuarios de servicios, para elaborar estadísticas y tomar medidas correctivas. 6. Controlar la recepción de correspondencia, para su distribución al área que corresponda. 7. Atender las quejas y sugerencias del servicio que presenten los usuarios y llevar un registro y control de las mismas. 8. Vigilar que se cumplan los criterios de calidad establecidos en la guía metodológica para instalar y operar los centros integrales de servicios emitida por la Secretaría de la Función Pública. 9. Analizar, discutir y detectar áreas de oportunidad así como establecer acciones de mejora que apoyen la calidad en el servicio. 10. Diseñar materiales de apoyo para realizar campañas de información y difusión del CIS, a fin de incrementar la cultura de la información y fortalecer la imagen y servicios que se prestan en la delegación.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Computación e informática 2. Contaduría 3. Ciencias políticas y administración pública	

	4. Administración
Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública
Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)
Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Principios y conceptos fundamentales aplicados a la gestión ambiental
Idiomas extranjeros	No Aplica
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm 2.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm 3.- Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012.: http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf 4.- Guía ciudadana para el acceso a la información ambiental (disponible en la página web de SEMARNAT): http://www.blindajeelectoral.gob.mx/Secretarías/Informacion/inicio/PUBLICACIONES%20guiaaccesoinformacion.pdf 5.- Sistema Nacional de Trámites (SINAT): http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEMARNAT/Acuerdos/24062005(1).pdf 6.- Centro Integral de Servicios (CIS): http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/dgeabg_desproce 7.- Código de Etica de la Administración Pública Federal.: http://www.hospitalgeneral.salud.gob.mx/descargas/pdf/dirgral/codigo_etica.pdf Fuentes de Información: Bibliografía relacionada con temas de comunicación, medio ambiente, cómputo y planeación estratégica. Páginas web: www.semarnat.gob.mx www.gob.mx www.ine.gob.mx http://innova.gob.mx/archivos/2/9/3/files/archivos/sip-3306.pdf www.cofemer.gob.mx www.serviciosdecalidad.gob.mx http://www.funcionpublica.gob.mx/dgac/cis/ Modelo de Calidad Intragob: Guía de Implementación del Modelo de Calidad http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/7/8/3/files/archivos/sip-8140.pdf

Nombre del puesto	Enlace de Gestión Forestal
Código de puesto	16-123-1-CF21864-0000027-E-C-D

Nivel administrativo	PQ3		Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.2 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación del Estado de Baja California Sur		Sede	Baja California Sur
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Recibir y registrar programas de manejo forestal, para el control de información interna de la institución 2. Dictaminar técnicamente los programas de manejo forestal, para procurar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales 3. Turnar los programas de manejo forestal a la unidad jurídica, para revisión y dictamen jurídico 4. Promover la cultura forestal, para lograr la participación ciudadana en actividades de protección conservación y fomento de los recursos naturales 5. Concertar con otras instituciones de los gobiernos estatal y municipal, organizaciones no gubernamentales para la conservación, restauración y fomento de los recursos naturales 6. Revisar e inscribir los programas en el registro nacional forestal, para que los productores cumplan con la ley contribuyendo a un mejor aprovechamiento sustentable de los recursos			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.		
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ecología 4. Ciencias Forestales		
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Agronomía 2. Ciencias Forestal 3. Ciencias Del Suelo		
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Trabajo en equipo (Para nivel 1 Enlace)		
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable		
	Idiomas extranjeros	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
Temario y bibliografía	Temario			

	I. Criterios de la Política Nacional en Materia Forestal II. Instrumentos de la Política Forestal III. Planeación de Desarrollo Forestal IV. Registro Forestal Nacional V. Normas Oficiales Mexicanas en Materia Forestal VI. Manejo y Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Forestales VI.1 Autorizaciones para el Aprovechamientos de los Recursos Forestales VI.2 Aprovechamiento y Uso de los Recursos Forestales VI.2.1 Aprovechamiento de los Recursos Forestales Maderables VI.2.2 Plantaciones Forestales Comerciales VI.2.3 Aprovechamiento de los Recursos Forestales No Maderables VI.2.4 Colecta y Uso de los Recursos Forestales VII. Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales VII.1 Legal Procedencia de las Materias Primas Forestales VII.2 Autorización de funcionamiento de los centros de almacenamiento y de transformación de materia primas forestales. VIII. Sanidad Forestal IX. Prevención, Combate y Control de Incendios Forestal. Bibliografía Ley General del Desarrollo Sustentable Reglamento Vigente de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Normas Oficiales Mexicanas 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 018, 022, 059, 060, 061, 126, 144 y 152. Manual de Procedimientos de Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables. Manual de Procedimientos de Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales No Maderables. Manual de Procedimientos de Autorizaciones de remisiones y reembarkes forestales.

Nombre del puesto	Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales		
Código de puesto	16-123-1-CFNC003-0000031-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación del Estado de Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto y riesgo ambiental, gestión de los residuos peligrosos y emisiones a la atmósfera, aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de la vida silvestre, conservación del suelo y protección a los ambientes costeros. 2. Coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan		

	la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del estado. 3. Atender y aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos naturales estatales. 4. Promover la elaboración de diagnósticos y demás investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental en la entidad. 5. Proponer, opinar, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la delegación federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social, privado y académico. 6. Elaborar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia. 7. Elaborar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de flora y fauna silvestres. 8. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia. 9. Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal. 10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 11. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ecología 4. Ciencias Forestales 5. Ingeniería 6. Ingeniería Ambiental 7. Derecho 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Ciencias Sociales 10. Química
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Derecho y legislación nacionales 4. Medio ambiente 5. Ciencias ambientales y contaminación ambiental

	<table> <tr> <td></td><td>6. Ciencia forestal</td></tr> <tr> <td>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</td><td> 1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area) </td></tr> <tr> <td>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</td><td>1. Manejo de los recursos naturales y planeación ambiental</td></tr> <tr> <td>Idiomas extranjeros</td><td>No Aplica</td></tr> <tr> <td>Otros</td><td>Disponibilidad para viajar: a veces</td></tr> </table>		6. Ciencia forestal	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de los recursos naturales y planeación ambiental	Idiomas extranjeros	No Aplica	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
	6. Ciencia forestal										
Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)										
Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de los recursos naturales y planeación ambiental										
Idiomas extranjeros	No Aplica										
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces										
Temario y bibliografía	1.- Temas que se evaluarán. A. Conocimientos Generales: Se cubrirán temas generales con conceptos y definiciones relacionados con Ecosistemas, endemismo, Equilibrio Ecológico. Aprovechamientos Forestales, Impacto Ambiental, Areas Naturales Protegidas, Contaminación Ambiental, Indicadores de Impacto Ambiental, Desarrollo Sustentable, Servicios Ambientales, Instrumentos de Política Ambiental y criterios de aplicabilidad. B. Procedimiento y Metodología de la Evaluación del Impacto Ambiental y los Aprovechamientos Forestales: Fundamentos legales y procedimientos para la evolución del impacto ambiental y aprovechamientos forestales, modalidades de estudio, procedimientos, criterios y técnicas de identificación para la evolución de impactos ambientales y aprovechamientos forestales. C. Riesgo Ambiental y Zonas Costeras: Actividades altamente riesgosas, criterios para determinar los estudios de riesgo ambiental, tipos de estudios de riesgo ambiental, fundamento jurídico de los estudios de riesgo ambiental. FUENTES DE INFORMACION PARA CONSULTAR LOS TEMAS A EVALUAR. a) Bibliografía 1. Aguiló, M. et al., 1998. Guía para la elaboración de estudios del medio físico. Contenido y metodología (3ra. Reimpresión). Ministerio de Medio Ambiente. ISBN: 84-8320-054-6 2. García Alvarez, Antonio. 1994. Guía práctica de evolución de impacto ambiental (proyectos y actividades afectadas). Editorial Amaru ediciones. 3. Zimmermann, C. Robert. 1983. Impactos ambientales de las actividades forestales, FAO. 80 P.P. Roma, Italia. b) Leyes 1.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Título primero, Capítulos I, II IV Artículo 3; Título Segundo, Artículos del 44 al 82 Bis 2; Título Cuarto Capítulos V y VI; Título Quinto Capítulo II. Ley General de de Desarrollo Forestal Sustentable, Título Quinto Capítulo 1 y 2, Título Cuarto Capítulo 2. 2.- Ley Federal de Derechos Sección Séptima Artículo 194 H. 3.- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Título primero, Capítulo 2, Título segundo, capítulo 2, Título cuarto capítulo 1 4).- Ley General de Vida Silvestre, Título Primero 5).- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuo. Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto										

	6).- Ley de Aguas Nacionales. Título Primero 7).- Código Penal Federal. Capítulo Delitos Ambientales a) Reglamentos: Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, capítulos I, II, IV, VII, VIII; Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Título Tercero capítulos 1, 2 y 4 Título Cuarto Capítulo 2; Reglamento Interior de la SEMARNAT Artículos 2o. y 39o. Reglamento Interior de la SEMARNAT b) Normas Oficiales Mexicanas vigentes de la SEMARNAT: NOM-054-SEMARNAT-1993. NOM-098-SEMARNAT-2002 NOM-052-SEMARNAT-1993 NOM-085-SEMARNAT-1994 NOM-053-SEMARNAT-1993 NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 NOM-145-SEMARNAT-2003. c) Acuerdos: Acuerdos por los que se expiden el Primer y Segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas. Convención Ramsar sobre Humedales, Protocolo de Kyoto.

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales		
Código de puesto	16-125-1-CFNB001-0000009-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Coahuila	Sede	Coahuila
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dar seguimiento a los acuerdos que establezca el titular de la delegación, así como promover la participación de otras dependencias, centros de educación e investigación y otras instituciones afines, para la celebración de acuerdos y/o convenios referentes a la protección, conservación y desarrollo de los recursos naturales 2. Participar en la operación, vigilancia y evaluación de los acuerdos y/o convenios de protección, conservación y desarrollo de recursos naturales, así como intervenir en las autorizaciones de aprovechamiento de recursos forestales, restauración y conservación de los mismos. 3. Emitir dictamen técnico para expedir la documentación fitosanitaria requerida en la exportación e importación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables 4. Participar en los consejos consultivos, comités y grupos colegiados. 5. Evaluar las solicitudes de cambio de uso del suelo en los terrenos rurales e intervenir en el establecimiento y operación de viveros forestales y bancos de germoplasma dependientes de la secretaría, así como en la supervisión de viveros particulares establecidos en la entidad. 6. Coordinar la ejecución en el ámbito delegacional de instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable conservación y restauración de los suelos, agua, biodiversidad terrestre, bosques, flora y fauna silvestre en sus ecosistemas,		

	especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario 7. Formular y coordinar con las dependencias del sector, los programas estatales de reforestación y de restauración para el rescate de áreas deterioradas. 8. Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 9. Proponer ante las autoridades competentes, la expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el Estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Dictaminar la expedición de autorizaciones y validación de la documentación y los sistemas de control, previstos en las disposiciones jurídicas aplicables para acreditar la legal procedencia de las materias primas forestales. 11. Participar en la formulación y operación del programa interno de protección civil, así como formar parte del consejo estatal de protección civil estatal.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología
		3. Ecología 4. Ciencias forestales 5. Ingeniería 6. Ingeniería ambiental 7. Oceanografía
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Ciencias del suelo (edafología) 4. Agronomía 5. Biología animal (zoología) 6. Biología vegetal (botánica) 7. Oceanografía
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)

	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de los recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Libro.- Principios de Silvicultura. Ficha Bibliográfica.- P.W. Daniel, U.E. Helms Y F.S. Baker, Principios de Silvicultura; Editorial McGraw-Hill, Primera Edición en Español, 1982, México, D.F. 492 Pp. Temas: 1. El Sitio Forestal. Suelos Relaciones Hídricas y Nutrición 2. Rodales. Densidad. Dinámica Crecimiento 3. Ordenación del Bosque. Regeneración Tratamientos Intermedios Métodos de Reproducción Area: Manejo Forestal Libro:- Conceptos Básicos de Manejo Forestal Ficha Bibliográfica:- Mendoza Briseño Martin Alfonso, Conceptos Básicos de Manejo Forestal, Editorial Uthea, Primera Edición México, D.F., 161 Pp. Temas: 1. La Naturaleza del Manejo del Bosque. 2. Función de la Producción Forestal. 2.1. Tablas de producción y modelos de simulación silvícola 3. Planeación Silvícola 3.1. turnos 4. Planeación Silvícola 4.1. métodos de corta irregular 5. La Regulación de la Corta 5.1. Regulación por turno 5.2. Por área 5.3. Por volumen 6. Organización Dasocrática. 7. Nuevas Tendencias del Manejo Forestal. 8. Un Esquema Administrativo de Manejo Forestal. 8.1 Políticas Administrativas.	

	8.2 Metas de Manejo 8.3 Inventario Forestal Area: Muestreo Forestal Libro:- Técnicas Estadísticas para Evaluación y Monitoreo de Recursos Naturales Ficha Bibliográfica:- Hans T. Schreuder, Richard Ernst y Hugo Ramírez Maldonado, Universidad Autónoma Chapingo, Méx., 2006, 141 Pp. Temas: 1. CONCEPTOS DE MUESTREO Y METODOLOGIAS A. Marco de Muestreo B. Muestreo Selectivo y Representativo C. Poblaciones, Parámetros, Estimadores y Estimadas D. Sesgo, Exactitud y Precisión E. Variables: Continuas y Discretas F. Funciones de Distribución G. Herramientas de Trabajo 2. ESTRATEGIAS DE MUESTREO A. Diseños con el Estimador Horvitz–Thompson B. Estimación General de la Varianza C. Estimadores de Regresión y Razón D. Algunos Métodos Específicos de Muestreo Forestal E. Determinación del Tamaño de Muestra F. Muestreo de Campo G. Efectos de Orilla al Muestrear los Límites del Rodal H. Asuntos sobre el Diseño I. Instrumentación J. Muestreo de Residuos Leñosos Gruesos (RLG) K. Muestreo de Fauna 3. METODOS DE MUESTREO PARA VARIABLES DISCRETAS A. Muestreo Simple Aleatorio (MSA) para Datos de Clases B. Muestreo de Atributos por Conglomerados C. Muestreo de Atributos por Conglomerados de Tamaños Diferentes. D. Muestreo de Variables Contables 4. SENSORES REMOTOS Y OTRA INFORMACION AUXILIAR A. Sensores Remotos y Fotografía B. Exactitud de la Información de Sensores Remotos C. Sistema de Posicionamiento Global para las Necesidades de Ubicación Espacial D. Sistemas de Información Geográfica (GIS) E. Estimación de Areas Pequeñas 5. MUESTREO PARA LOS EVENTOS RAROS 6. MUESTREO DE NIVELES MULTIPLES A. Muestreo Multietapas

	B. Muestreo Multifase 6. SITUACIONES DE MUESTREO FORESTAL Libro: Contribución al estudio de los servicios ambientales. INIFAP Juan de Dios Benavides Solorio, Francisco Becerra Luna, Tomas Hernández Tejeda, Cesáreo González Sánchez, J. Germán Flores Garnica. Capítulo IX.- Indicadores para la evaluación del ambiente: Los Recursos Naturales y la Sustentabilidad. Libro: Vegetación de México. Jerzy Rzedowski Limusa. Cap. 7.- Provincias Florísticas de México. Cap. 8.- Formas y Espectros Biológicos. Cap. 10.- Tipos de Vegetación. Cap. 14.- Bosque Espinoso. Cap. 15.- Pastizal. Cap. 16.- Matorral Xerófilo. Cap. 18.- Bosque de Quercus. Libro: Manual de Reforestación con Especies Nativas. Vicente Arriaga, Virginia Cervantes. http://www.ine.gob.mx/publicaciones/new.consultaPublicacion.php Libro: Manual que establece los Criterios Técnicos para el Aprovechamiento Sustentable de Recursos Forestales No Maderables de Clima Árido y Semiárido. Semarnat, Inifap http://semarnat.gob.mx (publicaciones recientes) Libro: Ecología Forestal. Stephen H. Spurr, Burton V. Barnes. AGT EDITOR, S.A. Cap. 3 -Vida y Estructura. Cap. 4 Radiación solar. Cap. 5 Temperatura. Cap. 6 La humedad atmosférica y otros factores. Cap. 8 Suelo. Cap. 11 Incendios. Cap. 12 Localización. Cap. 13 Animales. Cap. 16 Efectos de las perturbaciones. Cap. 18 Análisis de los ecosistemas forestales. CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Art. 27, Art. 4 LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL

	AMBIENTE. LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Art. 3, 15, 15a., 17, 17a., 19, 31, 52 LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. Art. 17 LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. ART. 1, 2, 26, 32BIS. LEY GENERAL DE DESARROLLO FEDERAL SUSTENTABLE. LEY DE AGUAS NACIONALES Y SU REGLAMENTO. Título Cuarto: Derechos de Explotación, Uso o Aprovechamiento de Aguas Nacionales. Título Quinto: Zonas Reglamentadas, de Veda o de Reserva. Título Sexto: Usos del Agua. Título Séptimo: Prevención y Control de la Contaminación de las Aguas y Responsabilidad por Daño Ambiental. REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE. Manual de Procedimientos de Trámites en Materia Forestal. NOM-059-SEMARNAT-2001, PROTECCION AMBIENTAL-ESPECIES NATIVAS DE MEXICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES-CATEGORIAS DE RIESGO Y ESPECIFICACIONES PARA SU INCLUSION, EXCLUSION O CAMBIO-LISTA DE ESPECIES EN RIESGO. NOM-061-SEMARNAT-1994, ESPECIFICACIONES PARA MITIGAR LOS EFECTOS ADVERSOS OCASIONADOS EN LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES POR EL APROVECHAMIENTO FORESTAL. NOM-062-SEMARNAT-1994, ESPECIFICACIONES PARA MITIGAR LOS EFECTOS ADVERSOS SOBRE LA BIODIVERSIDAD OCASIONADOS POR EL CAMBIO DE USO DEL SUELO DE TERRENOS FORESTALES A AGROPECUARIOS. NOM-003-SEMARNAT-1996, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE TIERRA DE MONTE. NOM-005-SEMARNAT-1997, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE CORTEZA, TALLOS Y PLANTAS COMPLETAS DE VEGETACION FORESTAL. NOM-007-SEMARNAT-1997, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE RAMAS, HOJAS O PENCAS, FLORES, FRUTOS Y SEMILLAS. NOM-008-SEMARNAT-1996, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE COGOLLOS. NOM-011-SEMARNAT-1996, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MUSGO, HENO Y DORADILLA. NOM-012-SEMARNAT-1996, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LEÑA PARA USO DOMESTICO.

	NOM-013-SEMARNAT-2004, QUE REGULA SANITARIAMENTE LA IMPORTACION DE ARBOLES DE NAVIDAD NATURALES DE LAS ESPECIES DE LOS GENEROS PINUS Y ABIES Y LA ESPECIE PSEUDOTSUGA MENZIESII. NOM-016-SEMARNAT-2003, QUE REGULA SANITARIAMENTE LA IMPORTACION DE MADERA ASERRADA NUEVA. NOM-018-SEMARNAT-1999, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA HIERBA DE CANDELILLA, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DEL CEROTE. NOM-019-SEMARNAT-2006, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DE LOS METODOS PARA EL COMBATE Y CONTROL DE INSECTOS DESCORTEZADORES NOM-144-SEMARNAT-2004, QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS RECONOCIDAS INTERNACIONALMENTE PARA EL EMBALAJE DE MADERA, QUE SE UTILIZA EN EL COMERCIO INTERNACIONAL DE BIENES Y MERCANCIAS. NOM-152-SEMARNAT-2006, Que establece los lineamientos, criterios y especificaciones de los contenidos de los programas de manejo forestal para el aprovechamiento de recursos forestales maderables en bosques, selvas y vegetación de zonas áridas NOM-060-SEMARNAT-1994, ESPECIFICACIONES PARA MITIGAR LOS EFECTOS ADVERSOS OCASIONADOS EN LOS SUELOS Y CUERPOS DE AGUA POR EL APROVECHAMIENTO FORESTAL. Trámites y servicios de de la SEMARNAT. www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental		
Código de puesto	16-132-1-CFNB001-0000026-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación en el Estado de Guerrero	Sede	Guerrero
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de la realización de actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como los programas de contingencia ambiental. 2. Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reuso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos. 3. Intervenir en la tramitación y revisión de la documentación relativa al control administrativo para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental en materia de residuos peligrosos. 4. Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes. 5. Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas. 6. Formular propuestas de aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación, de acuerdo con los principios de		

	modernización de la regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas. 7. Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 8. Integrar un plan de desarrollo regional aplicando los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental considerando e involucrando a los diferentes grupos sociales de la región.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ciencias forestales 4. Química 5. Computación e informática 6. Contaduría 7. Administración 8. Ciencias políticas y administración pública 9. Ciencias sociales 10. Derecho 11. Humanidades 12. Ingeniería
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Antropología social
		4. Ciencia forestal 5. Economía sectorial 6. Derecho y legislación nacionales 7. Ciencias políticas 8. Medio ambiente 9. Sociología general
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Área)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del Desarrollo Sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas	No Aplica

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. http://www.semarnat.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/leyesdelsectorfederal.aspx Título Primero: Disposiciones Generales. Capítulo I. Normas preliminares. Artículo: 3 Capítulo II. Distribución de competencias y coordinación. Artículos: 4 al 12. Capítulo IV. Instrumentos de política ambiental. Sección II Ordenamiento ecológico del territorio. Artículos: 19 al 20 Bis 6. Sección IV. Regulación ambiental de los asentamientos humanos. Artículo: 23. Sección V. Evaluación del impacto ambiental. Artículo: 28 al 35 Bis 3. Título Segundo. Biodiversidad. Capítulo I. Areas naturales protegidas Sección I. Disposiciones Generales. Artículos: 44 al 45 Bis. Sección II. Tipos y características de las áreas naturales protegidas. Artículos: 46 al 56 Bis. Capítulo Tercero. Flora y fauna silvestre. Artículos: 79 al 87 Bis 2. Título Tercero. Aprovechamiento sustentable de los elementos naturales. Capítulo I. Aprovechamiento sustentable del agua y los ecosistemas acuáticos. Artículos: 88 al 97 Capítulo II. Preservación y aprovechamiento sustentable del suelo y sus recursos. Artículos: 88 al 105. Título Cuarto. Protección al ambiente. Capítulo II. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera. Artículos: 111 al 117. Capítulo III. Prevención y control de la contaminación del agua y de los ecosistemas acuáticos.	

	Artículos: 118 al 133. Capítulo IV. Prevención y control de la contaminación del suelo. Artículos: 134 al 144. Capítulo V. Actividades consideradas como altamente riesgosas. Artículos: 145 al 149. Capítulo VI. Materiales y residuos peligrosos. Artículos: 150 al 153. 2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. http://www.semarnat.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/leyesdelsectorfederal.aspx Capítulo I. Disposiciones generales. Artículos: 1 al 4. Capítulo II. De las obras o actividades que requieren autorización en materia de impacto ambiental y de las excepciones. Artículos: 5 al 8. Capítulo III. Del procedimiento para la evaluación del impacto ambiental. Artículos: 9 al 28. Capítulo IV. Del procedimiento derivado de la presentación del informe preventivo. Artículos: 29 al 34. Capítulo VI. De la participación pública y del derecho a la información. Artículos: 37 al 43 Capítulo VII. De la emisión de la resolución sobre la evaluación del impacto ambiental. Artículos: 44 al 50. Capítulo VIII. De los seguros y de las garantías. Artículos: 51 y 52 3. Guías para elaborar las MIAS. http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Pages/guiasparatramitesdeimpactoambiental.aspx 4. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. http://www.semarnat.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/leyesdelsectorfederal.aspx Título Primero. Disposiciones generales. Capítulo único. Del objeto y ámbito de aplicación de la ley.

	Artículos: 1 al 5. Título Segundo. Distribución de competencias y coordinación. Capítulo Unico. Atribuciones de los tres órdenes de gobierno y coordinación entre dependencias. Artículos: 6 al 14 Título Tercero. Clasificación de los residuos. Capítulo Unico. Fines, criterios y bases generales. Artículos: 15 al 24. Título Cuarto. Instrumentos de la política de prevención y gestión integral de los residuos. Capítulo I. Programas para la prevención y gestión integral de los residuos. Artículos: 25 y 26 Título Quinto. Manejo integral de residuos peligrosos. Capítulo I. Disposiciones generales. Artículos: 40 al 43 Capítulo II. Generación de residuos peligrosos. Artículos: 44 al 49. Capítulo III. De las autorizaciones. Artículos: 50 al 53. Capítulo IV. Manejo integral de los residuos peligrosos. Artículos: 54 al 67. Capítulo VI. De la prestación de servicios en materia de recursos peligrosos. Artículos: 80 al 84. Título sexto. De la prevención y manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. Artículos: 95 al 100. 5. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. http://www.semarnat.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx Título Primero. Disposiciones preliminares. Artículos: 1 al 15. Título Cuarto. Residuos peligrosos. Capítulo I. Identificación de los residuos peligroso. Artículos: 35 al 41. Capítulo. II. Categoría de generadores y su registro. Artículos: 42 al 47. Capítulo IV. Criterios de operación en el manejo integral de los residuos peligrosos. Artículos: 68 al 81. Sección I. Almacenamiento y centros de acopio de residuos peligrosos. Artículos: 82 al 84.

	Sección II. Recolección y transporte de residuos peligrosos. Artículos: 85 y 86. Sección III. Reutilización, reciclaje y co-procesamiento. Artículos: 87 al 89. Sección IV. Tratamiento de residuos peligrosos. Artículos: 90. Sección V. Disposición final de residuos peligrosos. Artículos: 91 al 106. 6. Normas Oficiales Mexicanas (vigentes ordenadas por materia). http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx Conocer cuáles son las principales Normas Oficiales Mexicanas en materia ambiental y qué regulan. 7. ¿Y el Medio Ambiente? problemas en México y en el Mundo. http://www.semarnat.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Documents/sniarn/yelmedio.html • Impacto humano en el medio ambiente. • Como podemos medir nuestro impacto en el medio ambiente. • Pérdida y alteración de los ecosistemas. • ¿Cuáles son las consecuencias de la pérdida de nuestros ecosistemas? • La biodiversidad en el mundo. • El agua y calidad del agua. • Contaminación y calidad del aire y contaminación atmosférica. • Residuos y residuos peligrosos. • Cambio climático y ozono. 8. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. http://www.semarnat.gob.mx/SALADEPRENSA/pages/PSMARN.aspx 8.1 Agenda Gris. • prevención y control de la contaminación. • gestión integral de residuos y manejo integral de residuos. • Prevención y control de la contaminación atmosférica. ✓ Objetivos. ✓ Estrategias. ✓ Líneas de acción. 8.2 Transversalidad de políticas públicas para el desarrollo sustentable e integración territorial ✓ Cambio climático ✓ Desarrollo urbano sustentable ✓ Turismo ambiental responsable. ✓ Desarrollo sustentable 8.3 Procedimiento de evaluación ambiental.

	9. Introducción a la Administración Pública Federal de México. http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/7/8/3/files/archivos/sip-3848.pdf - Modelo de Calidad Intragob. http://www.programaanticorruccion.gob.mx/CODIGOETICA-DOF.pdf Oficio- Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. 10. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. ✓ Título Primero; Capítulo Único. http://www.semarnat.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/leyesdelsectorfederal.aspx 11. Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. ✓ Título Segundo de los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos. http://www.semarnat.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/leyesdelsectorfederal.aspx 12. Innovación y Calidad Gubernamental. - Modelo de Calidad Intragob. http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/7/8/3/files/archivos/sip-3848.pdf - Agenda Presidencial de Buen Gobierno. http://innova.fox.presidencia.gob.mx/ciudadanos/innovacion/index.php

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad Jurídica		
Código de puesto	16-132-1-CFNB001-0000038-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación en el Estado de Guerrero	Sede	Guerrero
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Representar al delegado en toda clase de juicios en que sea parte, formulando denuncias, querellas y otorgando el perdón legal cuando proceda. - Intervenir y asesorar en los asuntos jurídicos de la delegación siguiendo los criterios generales aplicando las leyes vigentes y demás disposiciones. - Practicar la compulsa y expedir documentos previo pago de los derechos de acuerdo a la Ley Federal de Derechos. - Emitir opinión jurídicamente sobre la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la Secretaría. - Participar en las operaciones con el área administrativa en la aplicación de las disposiciones en materia laboral, colaborando en la adquisición, regularización y protección jurídica de los bienes inmuebles y de responsabilidades de los servidores públicos de la delegación. - Dar seguimiento a los requerimientos informativos que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.		

	7. Apoyar a las áreas de la delegación, en la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia laboral, y de responsabilidades de los servidores públicos.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Teoría y métodos generales 4. Defensa jurídica y procedimientos
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Legislación administrativa y ambiental aplicable a la gestión ambiental 2. Normatividad ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Reglamento Interior de la SEMARNAT. - Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Ley General de Bienes Nacionales. - Ley General de Vida Silvestre. - Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre - Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental. - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. - Lineamientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. - Ley Agraria. - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. - Ley Federal del Trabajo. - Ley Federal del Trabajo Burocrático.	

- Código Civil del Distrito Federal.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Ley de Amparo.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Temario**1). Forestal y de suelos**

- A). Dictaminación legal de solicitudes.
- B). Requisitos legales para obtener autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.
- C). Requisitos para obtener autorización de aprovechamiento forestal maderable en terrenos de núcleos agrarios y pequeñas propiedades.
- D). Avisos de aprovechamiento de recursos forestales no maderables con fines comerciales.
- E). Requisitos para obtener remisiones forestales para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales.
- F). Registro forestal nacional.
- G). Autorización para el funcionamiento de centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales.
- H). Plantaciones forestales comerciales.
- I). Glosario o términos forestales.
- J). Recursos forestales no maderables.
- K). Normas oficiales mexicanas que regulan el aprovechamiento, transporte, almacenamiento y comercialización de productos forestales no maderables.
- L). Suspensión de la autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables.

2). Impacto Ambiental

- A). Tipo de Manifestación de Impacto Ambiental.
- B). Disposiciones legales de la LEGEEPA y su Reglamento que regulan las Manifestaciones de Impacto Ambiental.
- C). Procedimiento de evaluación de las Manifestaciones de Impacto Ambiental.
- D). Tiempos de respuesta a las solicitudes de evaluación de Manifestación de Impacto Ambiental.
- E). Exenciones de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental.
- F). Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental.

3). Vida Silvestre

- A). Registro de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMAS).
- B). Requisitos para obtención de la autorización de las UMAS.
- C). Autorización de Aprovechamiento Extractivo de Ejemplares, Partes y Derivados de la Vida Silvestre.
- D). Registro de Colección de Especímenes de Vida Silvestre.
- E). Autorización de Traslado de Ejemplares Vivos de Especies Silvestres.
- F). Licencia de Caza Deportiva.

	4). Zona Federal Marítimo Terrestre A). Concesión para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o zona federal marítimo terrestre. B). Solicitud de autorización para modificar las bases y condiciones de la concesión. C). Prórrogas de concesión. D). Permisos transitorios. 5). Diversos Juicios y Aplicación de Leyes A). Juicios de amparo en materia forestal. B). Juicios de amparo en materia de zona federal marítimo terrestre. C). Juicios agrarios en materia forestal. D). Juicios de nulidad. E). Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. F). Aplicación de la Ley Agraria en la Semarnat. G). Importancia de la Aplicación de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. H). Recursos de Revisión.

Nombre del puesto	Enlace del CIS		
Código de puesto	16-136-1-CF21865-0000059-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Michoacán	Sede	Michoacán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proporcionar la orientación general al usuario con el fin de facilitar la identificación del servicio requerido. 2. Canalizar la recepción de solicitudes por parte de los usuarios, para proporcionar asesoría a través de los técnicos especializados que otorgan servicios de la delegación. 3. Registrar y dar trámite a las solicitudes que ingresen a la Secretaría, para su seguimiento y control 4. Supervisar que las solicitudes presentadas, cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos para su trámite. 5. Supervisar la aplicación de las encuestas de satisfacción de usuarios de servicios, para elaborar estadísticas y tomar medidas correctivas. 6. Controlar la recepción de correspondencia, para su distribución al área que corresponda. 7. Atender las quejas y sugerencias del servicio que presenten los usuarios y llevar un registro y control de las mismas. 8. Vigilar que se cumplan los criterios de calidad establecidos en la guía metodológica para instalar y operar los centros integrales de servicios emitida por la Secretaría de la Función Pública. 9. Analizar, discutir y detectar áreas de oportunidad, así como establecer		

	acciones de mejora que apoyen la calidad en el servicio. 10. Diseñar materiales de apoyo para realizar campañas de información y difusión del CIS, a fin de incrementar la cultura de la información y fortalecer la imagen y servicios que se prestan en la delegación.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Arts. 25 y 26 http://www.diputados.gob.mx 2.- Sistema Nacional de Trámites (SINAT) http://www.semarnat.gob.mx 3.- Centro Integral de Servicios (CIS) http://www.semarnat.gob.mx/estados/ 4.- Código de Ética de la Administración Pública Federal http://www.funcionpublica.gob.mx 5.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/leyesdelsector 6.- Plan Nacional del Desarrollo 2007-2012 http://www.pnd.calderon.presidencia.gob.mx 7.- Ley de Planeación http://www.diputados.gob.mx 8.- Metodología Centro Integral de Servicios cis@funcionpublica.gob.mx	

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales

Código de puesto	16-141-1-CFNB001-0000010-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dar seguimiento a los acuerdos que establezca el titular de la delegación, así promover la participación de otras dependencias, centros de educación e investigación y otras instituciones afines, para la celebración de acuerdos y/o convenios referentes a la protección, conservación y desarrollo de los recursos naturales. 2. Participar en la operación, vigilancia y evaluación de los acuerdos y/o convenios de protección, conservación y desarrollo de recursos naturales, así como intervenir en las autorizaciones de aprovechamiento de recursos forestales, restauración y conservación de los mismos. 3. Emitir dictamen técnico para expedir la documentación fitosanitaria requerida en la exportación e importación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables. 4. Participar en los consejos consultivos, comités y grupos colegiados. 5. Evaluar las solicitudes de cambio de uso del suelo en los terrenos rurales e intervenir en el establecimiento y operación de viveros forestales y bancos de germoplasma dependientes de la Secretaría, así como en la supervisión de viveros particulares establecidos en la entidad. 6. Coordinar la ejecución en el ámbito delegacional de instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable conservación y restauración de los suelos, agua, biodiversidad terrestre, bosques, flora y fauna silvestre y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario. 7. Formular y coordinar con las dependencias del sector, los programas estatales de reforestación y de restauración para el rescate de áreas deterioradas. 8. Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 9. Proponer ante las autoridades competentes, la expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el Estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Dictaminar la expedición de autorizaciones y validación de la documentación y los sistemas de control, previstos en las disposiciones jurídicas aplicables para acreditar la legal procedencia de las materias primas forestales. 11. Participar en la formulación y operación del programa interno de protección civil, así como formar parte del consejo estatal de protección civil estatal		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado	

		Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ecología 4. Ciencias forestales 5. Ingeniería 6. Ingeniería Ambiental 7. Oceanografía
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Ciencias del Suelo (Edafología) 4. Agronomía 5. Biología Animal (Zoología) 6. Biología Vegetal (Botánica) 7. Oceanografía
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de los recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 32 BIS Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Ley Federal de Procedimiento Administrativo (aplicada de manera supletoria) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Ley General de Vida Silvestre Normas Oficiales Mexicanas: NOM-152-SEMARNAT-2006, NOM-144-SEMARNAT-2004, NOM-059-SEMARNAT-2001, NOM-060-SEMARNAT-1994, NOM-061-SEMARNAT-1994, NOM-062-SEMARNAT-1994, NOM-019-SEMARNAT-2006, NOM-005-SEMARNAT-1997, NOM-016-SEMARNAT-2003. Insectos Forestales de México.- Cibrián Tovar D. y Otros.- Universidad Autónoma Chapingo. Conceptos básicos de manejo forestal.- Mendoza B.; M., 1983.- Universidad	

	Autónoma Chapingo. Vegetación de México, Rzedowski J., Editorial Trillas. www.cofemer.gob.mx www.semarnat.gob.mx Nota: La información relacionada con la Guía, Temario de Estudio se encuentra en el portal de la SEMARNAT. Buscar en Leyes y Normas, y Programas.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Fomento Sectorial		
Código de puesto	16-141-1-CFOB001-0000022-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar las acciones de difusión y promoción de los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en la entidad federativa de su adscripción, así como proponer la utilización de tecnologías ambientales sustentables. 2. Elaborar los dictámenes de los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental de la entidad correspondiente, así como los sistemas normativos y de fomento para su aplicación. 3. Operar los mecanismos de coordinación entre la Federación, el gobierno del estado y los municipios para apoyar la gestión institucional de éstas en la descentralización de los actos de autoridad en materia forestal y de suelos. 4. Elaborar en coordinación con el área de asuntos jurídicos de la delegación, propuestas de normas oficiales mexicanas que impacten en su ámbito de acción. 5. Apoyar en las sesiones de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental de las actividades de los sectores de su competencia. 6. Participar en la realización y colaboración de congresos, ferias, seminarios, foros exposiciones y certámenes que fomenten la cultura de desarrollo sustentable de las actividades de los sectores de su competencia.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía	
	Experiencia laboral	Tres años de Experiencia Genérica: 1. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 2. Ciencias Políticas 3. Teoría y Métodos Generales 4. Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	

	<table> <tr> <td>(evaluación de habilidades)</td><td>(Para Nivel 2 Jefe de Departamento)</td></tr> <tr> <td>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</td><td> 1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental 2. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas Para el Desarrollo Sustentable </td></tr> <tr> <td>Idiomas extranjeros</td><td>No Aplica</td></tr> <tr> <td>Otros</td><td>Disponibilidad para viajar: a veces</td></tr> </table>	(evaluación de habilidades)	(Para Nivel 2 Jefe de Departamento)	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental 2. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas Para el Desarrollo Sustentable	Idiomas extranjeros	No Aplica	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
(evaluación de habilidades)	(Para Nivel 2 Jefe de Departamento)								
Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental 2. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas Para el Desarrollo Sustentable								
Idiomas extranjeros	No Aplica								
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces								
Temario y bibliografía	Temario • Concepto de Planeación Estratégica • Instrumentos de política ambiental • Normatividad ambiental • Agenda 21 y los procesos de participación • Planeación ambiental • Acuerdo de creación de Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable • Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental • Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable Bibliografía Marco legal Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título I, Capítulo I, Garantías Individuales Título III, capítulos I y II y III del Poder Legislativo y Poder Ejecutivo Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Títulos I y II Ley Federal de Procedimiento Administrativo Títulos I y III Ley de Planeación Capítulo 2 y 4 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Títulos I y II. Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Reglamento a la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Título 1, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Capítulos 1, 5, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 Normas Oficiales Mexicanas en Materia del Medio Ambiente y Recursos Naturales (todas de manera general por materia que regula) Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento Bibliografía General CONABIO, 2006. Capital natural y bienestar social. Comisión Nacional para el uso y conocimiento de la Biodiversidad, México. Primack R., R. Roíz, P. Feinsinger, R. Dirzo y F. Massardo 2001. Fundamentos de Conservación Biológica. Perspectivas Latinamericanas, Fondo de Cultura Económica, México, 797 pp SEMARNAT 2005. Informe de la situación del medio ambiente en México.								

	Compendio de Estadísticas Ambientales, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, México, 380 pp Valverde T., Z. Cano-Santana, J. Meave y J. Carabias 2005. Ecología y medio ambiente, Pearson Educación, México, 230 pp Programa Anual de Trabajo 2008 SEMARNAT Consultoría Ambiental Institución de Estudios Medioambientales Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales SEMARNAT 2007-2012 Plan Nacional de Implementación del Convenio de Estocolmo México, 2007 SEMARNAT

Nombre del puesto	Enlace de Oficina Regional de Cd. Serdán		
Código de puesto	16-141-1-CF21864-0000029-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales. 2. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales. 3. Registrar la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes. 4. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales. 5. Compilar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados. 6. Tramitar los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el estado cuente con litoral). 7. Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la delegación federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y Administración pública 3. Contaduría 4. Finanzas	

		5. Agronomía 6. Ciencias forestales 7. Desarrollo agropecuario 8. Veterinaria y zootecnia 9. Biología 10. Ecología	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ciencias políticas	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	
Temario y bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 32 BIS Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Ley Federal de Procedimiento Administrativo (aplicada de manera supletoria) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y su Reglamento en materia de Evaluación del Impacto Ambiental Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento (Autorizaciones de Aprovechamiento Forestal Maderable, Aprovechamiento de los Recursos Forestales No Maderables, Almacenamiento, Transformación y comercialización de materias primas forestales, Cambios de Uso de Suelo en Terrenos Forestales). Normas Oficiales Mexicanas: NOM-059-SEMARNAT-2001, NOM-060-SEMARNAT-1994, NOM-061-SEMARNAT-1994, NOM-062-SEMARNAT-1994, NOM-019-SEMARNAT-1999, NOM-005-SEMARNAT-1997. Insectos Forestales de México.- Cibrián Tovar D. y Otros.- Universidad Autónoma Chapingo. Conceptos básicos de manejo forestal.- Mendoza B.; M., 1983.- Universidad Autónoma Chapingo. Vegetación de México, Rzedowski J., Editorial Trillas. www.cofemer.gob.mx www.semarnat.gob.mx Nota: La información relacionada con la Guía, Temario de Estudio se encuentra en el portal de la SEMARNAT. Buscar en Leyes y Normas, y Programas.		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental		
Código de puesto	16-143-1-CFOB001-0000017-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo		Sede	Quintana Roo
Tipo de nombramiento	Servidor público de carrera titular			
Funciones principales	- Intervenir en el señalamiento de las bases para convenir la ejecución sobre los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores social y privado. - Evaluar, resolver y dictaminar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la Delegación. - Realizar el análisis de los proyectos que se elaboren de control de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental. - Desarrollar propuestas en la concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y la participación de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental. - Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales. - Analizar las solicitudes que presenten los promotores para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones, revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas competencia de la delegación federal. - Evaluar y someter a consideración del subdelegado de gestión para la protección ambiental las modificaciones, suspensiones, anulaciones, revocaciones de las solicitudes de impacto ambiental y en su caso los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia. - Difundir y aplicar las políticas generales sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación en coordinación con las unidades administrativas de la secretaría.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio:		
		Licenciatura o profesional.		
		Grado de avance: Titulado		
		Carrera genérica:		
		- Ecología - Química - Ingeniería - Biología		
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica:		
		- Ingeniería y tecnología del medio ambiente - Ingeniería y tecnología químicas - Organización industrial y políticas gubernamentales		

	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del Desarrollo Sustentable
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario PLAZA: JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL A. ASPECTOS JURIDICOS 1. Definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 2. Artículos 5, 7 y 8 del capítulo II.- Distribución de competencias y coordinación de la LGEEPA. 3. Artículos del 19 al 20 bis del Capítulo IV, Sección II.- Ordenamiento Ecológico del Territorio de la LGEEPA. 4. Artículos 28 al 35 Bis-3 del Capítulo IV, Sección V.- Evaluación del Impacto Ambiental. 5. Artículos 1 al 64 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 6. Títulos Primero, Segundo, Tercero, Quinto y Séptimo de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR). 7. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (RLGPGIR). 8. Artículo 60 Ter de la Ley General de Vida Silvestre (LGVS). 9. Título Tercero, Capítulo Primero.- Disposiciones Generales de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 10. Artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS). B. FUNDAMENTOS ECOLOGICOS 1. Ecosistemas y población a. Conceptos básicos sobre ecología. b. Comunidades y ecosistemas. c. Estructuras y funciones. 2. Recursos naturales a. Principios básicos sobre biodiversidad. b. Flora y fauna silvestre. c. Conceptos básicos sobre edafología. d. Conocimientos básicos sobre técnicas de conservación de suelos y agua. 3. Conocimientos generales sobre residuos peligrosos y emisiones a la atmósfera. C. EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	

	1. Concepto de impacto ambiental. 2. Causas y tipos de impacto ambiental. 3. Técnicas y metodologías de identificación, descripción y evaluación de impacto ambiental. 4. Conceptos de mitigación, compensación y prevención. 5. manejo del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental. 6. Interpretación de instrumentos de planeación o regulación tales como OET, decretos, Planes de Desarrollo y Normas Oficiales Mexicanas. D. BIBLIOGRAFIA • Gómez Orea, D. 1999 Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la Gestión Ambiental. Ediciones Mundi-Prensa, México, 700 pp. • Challeneger, A., 1998 Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México, 700 pp. • Odum, E. P., 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México, 639 pp. • Rzedowski, J.- 1983. Vegetación de México. Editorial Limusa. • Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 2002. Guía para la presentación de los Estudios de Riesgo Ambiental. www.semarnat.gob.mx. • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. • Ley General de Vida Silvestre. • Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. • Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental. • Normas oficiales mexicanas: - o NOM-052-SEMARNAT-2005.- Protección ambiental-especies nativas de México de flora y fauna silvestres-categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies en riesgo. - o NOM-059-SEMARNAT-2001.- Protección Ambiental.- Especies nativas de México de flora y fauna inclusión, exclusión. - o NOM-083-SEMARNAT-2003.- Especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. - o NOM-022-SEMARNAT-2003.- Especificaciones para la preservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar. - o NOM-060-SEMARNAT-1994.- Especificaciones para mitigar los efectos adversos ocasionados en los suelos y cuerpos de agua por el aprovechamiento forestal. - o NOM-061-SEMARNAT-1994.- Especificaciones para mitigar los efectos adversos ocasionados en la flora y fauna silvestres por el aprovechamiento forestal. - o NOM-062-SEMARNAT-1994.- Especificaciones para mitigar los efectos adversos sobre la biodiversidad ocasionados por el cambio de uso del suelo de terrenos forestales a agropecuarios.
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo
Código de puesto	16-143-1-CFOB001-0000019-E-C-F

Nivel administrativo	OB1		Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo	Sede	Quintana Roo	
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Supervisar los programas de manejo para el aprovechamiento de los recursos forestales, así como evaluar y emitir opinión de su operación, de acuerdo a la normatividad establecida. 2. Formular e implementar los programas dirigidos a la protección de los recursos forestales y de suelos en el Estado. 3. Actualizar y dar seguimiento al registro forestal nacional, en el ámbito delegacional en materia de centros de almacenamiento y transformación, prestadores de servicios técnicos, predios con programa de manejo autorizado y autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales. 4. Evaluar y realizar visitas de verificación en solicitudes de aprovechamiento forestales maderables en sus superficies forestales o preferentemente forestales así como de cambio de uso del suelo. 5. Evaluar las solicitudes que presenten los promoventes para cambio de uso del suelo en forestales o preferentemente forestales así como expedir la documentación para acreditar la legal procedencia de los recursos forestales y elaborar las estadísticas forestales en el ámbito de la delegación. 6. Formular y evaluar conjuntamente con el gobierno del Estado los resultados del programa estatal de reforestación y el programa anual de inversión con recursos de empleo temporal. 7. Dar a conocer la información alusiva al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales la restauración de suelos y la conservación del agua. 8. Efectuar la detección de zonas prioritarias en el Estado que requieran la realización de obras de restauración de suelos, protección de los bosques y conservación del agua.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.		
		Grado de avance: Titulado		
		Carrera Genérica: 1. Ciencias forestales 2. Agronomía 3. Ecología		
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias del Suelo (Edafología) 2. Ciencia Forestal 3. Administración Pública		
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)		
	Capacidades técnicas	1. Análisis del desarrollo sustentable		

	(evaluación de conocimientos)	2. Normatividad para la gestión forestal
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario Estudio • Recursos naturales • Recursos forestales maderables • Recursos forestales no maderables • Silvicultura tropical. • Inventarios forestales. • Tratamientos silvícolas. • Industria de la madera. • Servicios ambientales. • Clasificación de la vegetación. • Sistemas de información geográfica. • Aprovechamiento forestal • Marco jurídico para el aprovechamiento de los recursos forestales • Sanidad forestal • Plantaciones forestales comerciales • El cambio de uso de suelo en terrenos forestales. • Incendios forestales • Conservación y restauración de ecosistemas forestales Bibliografía • Ley de Desarrollo Forestal Sustentable, Títulos; Cuarto, Quinto y Octavo. • Reglamento de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable, Títulos; Tercero y Cuarto. • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Título I, Sección V, Art. 28. • Reglamento de La Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Capítulo III • Ley Federal de Procedimiento Administrativo. • Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. • Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003. • Norma Oficial Mexicana NOM-152-SEMARNAT-2006. Daniel T. W. Principles of Silviculture, McGraw-Hill, México, 1982. (segunda edición en inglés, primera edición en español)	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	16-143-1-CFOB001-0000027-E-C-N		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Federal en el Estado de	Sede	Quintana Roo

puesto	Quintana Roo			
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Integrar el programa anual de adquisiciones para consolidar la información de los requerimientos anuales en materia de adquisiciones y abastecimiento de papelería y bienes muebles de las áreas de la delegación 2. Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo así como del parque vehicular de la delegación vigilar sus resguardos y dotar de mobiliario y equipo a las áreas de la delegación conforme al presupuesto autorizado y al inventario de mobiliario. 3. Gestionar las solicitudes de baja del mobiliario y equipo de delegación federal 4. Gestionar, recibir, almacenar y controlar los bienes de consumo, suministrado a las áreas de la delegación federal los insumos que requieran para el desarrollo de sus funciones conforme a la normatividad y presupuesto autorizado 5. Integrar el programa de baja y destino final de muebles, equipo y parque vehicular para llevar a cabo la enajenación conforme a la normatividad establecida 6. Llevar a cabo el trámite de las adquisiciones y contratación de servicios cumpliendo con la normatividad y conforme a los procedimientos de contratación establecidos a solicitud de las áreas de acuerdo al programa anual de adquisiciones y su presupuesto autorizado 7. Llevar el control y mantenimiento de los vehículos automotores asignados a la delegación federal así como del combustible que se utiliza en ellos y tramitar y dar seguimiento a los bienes y vehículos siniestrados. 8. Llevar el control y trámite de los archivos para baja, históricos y de concentración que le sean turnados por las áreas conforme a la normatividad vigente 9. Evaluar, ejecutar y supervisar el programa de protección civil para los inmuebles ocupados por la delegación así como vigilar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles 10. Tramitar la documentación de todas las adquisiciones y contratos de servicios ante el departamento de recursos humanos financieros para su afectación, registro y pago.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Administración 3. Contaduría 4. Finanzas 5. Economía		
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales 4. Organización industrial y políticas gubernamentales		

	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para nivel 2 Jefe de departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Servicios generales 2. Adquisiciones de bienes muebles y contratos de servicios
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario estudio - Enajenación, baja y donación de bienes muebles de la Administración Pública Federal. - Inventarios, resguardos y seguros de los equipos, bienes muebles e inmuebles. - Programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios. - Mantenimiento de inmuebles y contratos de obra pública. - Programa de administración sustentable. - Organización y conservación de los archivos. - Procedimientos para el archivo con trámite, concentración, histórico y baja documental. - Seguridad y protección civil - Padrón de proveedores - Trámites de pagos de los bienes y servicios adquiridos - Control y dotación de mobiliario. Equipos, bienes y servicios. - Control de los mantenimientos preventivos y correctivos de mobiliario y equipo vehicular - Controlar la asignación y usos de los vehículos automotores. - Manejo de los fondos rotatorios. Bibliografía - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 123. - Ley General de Bienes Nacionales. - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. - Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Clasificador por Objeto del Gasto. - Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Ley del Servicio Profesional de Carrera. - Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Manual de Operación de los Subfondos Rotatorios. - Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas	

	de Austeridad y Disciplina del Gasto en la Administración Pública Federal.		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros		
Código de puesto	16-147-1-CFOB001-0000023-E-C-M		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Tabasco	Sede	Tabasco
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar los trámites para el reclutamiento, selección y contratación del personal de la delegación, atendiendo a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. Gestionar el pago de sueldos a los servidores públicos de la delegación, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto establezca la secretaría de igual forma tramitar a nivel central la aplicación de suspensiones, descuentos y retenciones salariales de acuerdo a la normatividad 3. Efectuar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal de la delegación, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el sistema de recursos humanos 4. Mantener actualizada la información acerca de la actividad e historia laboral del personal así como tramitar lo referente al programa de conclusión de servicios en forma definitiva de los servidores públicos 5. Promover, tramitar y difundir las prestaciones que se otorga el gobierno federal al personal de la delegación así como de los eventos culturales y deportivos que organiza la Secretaría y otras dependencias, en su caso 6. Gestionar las propuestas de candidatos a recibir premios, estímulos y recompensas para el personal de la delegación conforme a las condiciones generales de trabajo, la norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo y la norma que regula la designación del empleado del mes. 7. Analizar e integrar la documentación e informes del ejercicio del presupuesto así como ejercer el presupuesto conforme a la normatividad establecida y tramitar para su autorización las modificaciones y transferencias presupuestarias. 8. Operar el sistema interno de contabilidad para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la delegación conforme a la normatividad establecida. 9. Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la delegación, para detectar desviaciones y proponer medidas correctivas así como llevar el control del presupuesto autorizado por partida y proyecto. 10. formular y tramitar las cuentas por liquidar certificadas en el SIAFF, así como encargarse de la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las cuentas por liquidar 11. Efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto. 12. Representar a la delegación ante la Comisión Local Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el trabajo así como controlar y dar seguimiento de los recorridos que se efectúen en los centros de trabajo.		

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Contaduría 4. Fianzas 5. Economía 6. Relaciones industriales 7. Psicología
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales 4. Organización industrial y políticas gubernamentales 5. Derecho y legislación nacionales 6. Economía general 7. Contabilidad
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Recursos humano y relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones 2. Programación y presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Tema Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus subsistemas Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento Tema Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Bibliografía Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento Tema Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Bibliografía	

	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Tema Cuotas y Derechos Bibliografía Ley Federal de Derechos Tema Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Lineamiento Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal Tema De los Derechos y Obligaciones de los Trabajadores; Seguridad Social de los Trabajadores Bibliografía Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento Tema Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene Bibliografía Condiciones Generales de Trabajo del SNTSMARN Ley del ISSSTE Tema Seguros de Vida, de Separación Individualizada, Colectivo de Retiro y de Gastos Médicos Mayores; Presupuesto Bibliografía Ley del ISSSTE, Reglamento Interior de la SEMARNAT y Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo Tema Seguimiento y Control del Ejercicio Presupuestal Bibliografía Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal Tema Características de las Operaciones Presupuestales: Adecuaciones Presupuestales y Otros Movimientos Presupuestales Bibliografía Manual de Programación y Presupuesto; Clasificador por Objeto del Gasto Tema El Ejercicio Presupuestal: Pagos y Documentos Bibliografía Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Tema Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF)

	Bibliografía Manual de Contabilidad Gubernamental, Lineamientos para el Pago de Viáticos y Pasajes, Manual de Pago de Bienes y Servicios; Manual de Normas Presupuestarias.		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Integración de Políticas		
Código de puesto	16-410-1-CFOB001-0000038-E-C-T		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las unidades administrativas del sector para evaluarlos y solicitar la incorporación de criterios de sustentabilidad en su desarrollo. 2. Dar seguimiento a las actividades de las unidades administrativas del sector, mediante reuniones, intercambio de información e investigación documental para detectar las sinergias institucionales en pro del desarrollo. 3. Estudiar e identificar las unidades administrativas del sector, con base en los avances y resultados de las acciones y/o proyectos que se realizan para conformar mesas de trabajo que den solución a problemas específicos. 4. Formular mecanismos y/o instrumentos en el sector medio ambiente que permita la promoción de la transversalidad de las políticas públicas para el desarrollo sustentable. 5. Asistir y negociar en las reuniones y mesas de trabajo con las unidades administrativas del sector, los avances y resultados de las acciones y/o proyectos realizados para su difusión. 6. Analizar, integrar y difundir los avances y resultados de las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las unidades administrativas del sector, para promover el diseño de políticas públicas transversales encaminadas hacia el desarrollo.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Economía 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Administración 4. Biología 5. Agronomía 6. Geografía 7. Ecología 8. Ciencias sociales	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ciencias políticas	

		3. Economía sectorial 4. Teoría económica 5. Medio ambiente 6. Geografía
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados Para Nivel 2 Jefe de Departamento
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable 2. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces Manejo de Microsoft Office (paquetería), navegación de internet y manejo de fax, escáner y copiadora.
Temario y bibliografía	1. Fikret Berkes y Carol Folke; Capital Natural y Desarrollo Sustentable 2. Programa Anual de Trabajo 2005, 2006 y 2007 del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales 3. Aguilar Villanueva Luis F. "La hechura de las Políticas Públicas. Estudio Introductorio y edición" Ed. Miguel Angel Porrúa, México, 1996, segunda edición, p.27 4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 5. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (en especial atribuciones de la Secretaría y de la Dirección General de Planeación y Evaluación sobre Planeación). 6. Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006 7. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. 8. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente 9. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 10. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Estrategia Nacional de Cambio Climático, México 2007. 11. Portal de la SEMARNAT (misión, visión, objetivos generales). http://portal.semarnat.gob.mx/semarnat/portal 12. Portal de Transversalidad (antecedentes, esquema de trabajo, SIAT) http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/transversalidad/Pages/inicio.aspx 13. Organigrama de la SEMARNAT 14. SEMARNAT, Manual de Sistemas de Manejo Ambiental 2006. 15. Programa para Promover el Desarrollo Sustentable 2001-2006. Conocimientos en paquetería de cómputo • Manejo avanzado en paquete Office y Outlook, para la construcción de informes, manejo de hoja de cálculo y gráficos, presentaciones e Internet	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Diagnóstico del Medio Ambiente

Código de puesto	16-411-1-CFOB001-0000018-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Estadística e Información Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar y analizar la información ambiental, para elaborar diagnósticos en temas relacionados con la situación del ambiente y los recursos naturales. 2. Verificar la información ambiental que se incluya en los productos que elabore el área, para identificar y corregir inconsistencias. 3. Integrar y analizar la información del desempeño de los instrumentos de gestión ambiental, para incorporarla a los productos que elabore el área. 4. Identificar la falta o insuficiencia de información ambiental básica, para diseñar las investigaciones que permitan corregir la falta o insuficiencia. 5. Diseñar y verificar la elaboración de publicaciones relacionadas con análisis ambiental, para atender la demanda de información por parte de la sociedad. 6. Atender las solicitudes de información ambiental que sean hechas a la dirección, para dar respuesta oportuna a los usuarios de la información.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado	
		Carrera Genérica:	
		1. Biología 2. Ecología 3. Matemáticas	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Estadística 2. Biología vegetal (Botánica)	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1.- Trabajo en equipo 2.- Visión estratégica (Nivel 2 Jefe de Departamento)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
Temario y bibliografía	Temario 1. Características del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales (SNIARN)		

	Características, Componentes. 2. Estadística básica Distribuciones de probabilidad, Análisis preliminares de datos, Inferencia estadística (pruebas paramétricas y no paramétricas univariadas). 3. Conceptos generales de ecología y medio ambiente Poblaciones, comunidades y ecosistemas; Interacciones poblacionales; Dinámica de comunidades y estabilidad; Aplicación en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 4. Indicadores Ambientales Características, Esquemas conceptuales y de organización, Principales conjuntos propuestos en México y el mundo. 5. Situación del ambiente y los recursos naturales en México Características fisiográficas y climáticas, Situación de los recursos hídricos, ecosistemas terrestres y suelos; Biodiversidad y sus amenazas; Calidad del aire, cambio climático y ozono estratosférico Residuos. Bibliografía 1. Begon M., C.R. Townsend y J.L. Harper. 2006. Ecology: From Individuals to ecosystems. 4a. ed. Blackwell Publishing. USA. 738 p. 2. CONABIO. 1998. Estudio de País. Conabio México. 3. CONAGUA. Estadísticas del Agua en México 2007. México 2007. 4. Gotelli N. & A.M. Ellison. 2004. A Primer of Ecological Statistics. Sinauer Associates Inc. USA. 5. IPCC. Climate Change 2007. The Physical Science Basis. Summary for policymakers. Switzerland. 2007. IPCC. 6. Michener W.R. y J.W. Brunt. (Eds). 2000. Ecological Data: Design, Management and Processing. Blackwell Science. Oxford. 180 p. 7. Reid W.V., H.A. Money, A. Cropper, D. Capistrano, S.R. Carpenter, K. Chopra, P. Dasgupta, T. Dietz, A.K. Duaraiappah, R. Hassan, R. Karpenson, R. leemans, R.M. May, T. McMichael, P. Pingali, C. Samper, R. Acholes, R.T. Watson, A.H. Zakri, Z. Shidong, N.J. Ash, E. Bennett, P. Kummar, M.J. Lee, C. Raudsepp-Hearne, H. Simona, J. Thonell y M.B. Zurek. 2004. Evaluación de los Ecosistemas del Milenio. Informe de Síntesis. 8. Semarnat. 2005. Informe de la Situación del Medio Ambiente en México 2005. Semarnat. México. 9. Semarnat. Indicadores Básicos del Desempeño Ambiental de México. Disponible en: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/snria/

	Pages/index-snia.aspx 10. Semarnat. 2006. La Gestión Ambiental en México. Semarnat. México. 11. Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales en: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx 12. Sokal R. y J. Rohlf. 1981. Biometry. Freeman and Company, U.S.A. 13. Zar, J. 1984. Biostatistical analysis. Prentice Hall. U.S.A.,		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Indicadores de Recursos Naturales		
Código de puesto	16-411-1-CFOB001-0000023-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Estadística e Información Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Desarrollar los indicadores sobre los recursos naturales y en los temas de biodiversidad, bosques, agua y suelo, para establecer y actualizar la información correspondiente a los temas señalados dentro del conjunto básico de indicadores temáticos dentro del Sistema Nacional de Indicadores Ambientales. - Integrar un conjunto básico de indicadores sobre los recursos naturales (biodiversidad, forestales, agua y suelo), realizar una evaluación de la información más relevante de los temas descritos, para incorporarla dentro del conjunto básico de indicadores temáticos o en otros de los componentes del Sistema Nacional de Indicadores Ambientales. - Identificar, recopilar, sistematizar y analizar en coordinación con las áreas componentes de la Dirección General, la información estadística y geográfica necesaria para el cálculo del conjunto básico de indicadores ambientales, para el cálculo de los indicadores sobre los recursos naturales. - Integrar indicadores sobre los recursos naturales, para incorporarlos en el Sistema Nacional de Indicadores Ambientales. - Proponer y elaborar productos de difusión del conjunto básico de indicadores ambientales de México, para difundir los indicadores sobre los recursos naturales del sistema nacional de indicadores ambientales. - Proporcionar la información necesaria sobre indicadores de recursos naturales, para dar respuesta a las solicitudes relacionadas con los indicadores ambientales básicos. - Participar en la identificación, recopilación sistematización y análisis de los sistemas de indicadores sectoriales con énfasis en aspectos sobre los recursos naturales, para apoyar el desarrollo e integración del componente de indicadores sectoriales del Sistema Nacional de Indicadores Ambientales. - Participar en la asesoría y apoyo a otras dependencias del gobierno federal, gobiernos estatales y locales, etc., para el diseño, elaboración y cálculo de indicadores relacionados con recursos naturales. - Dar seguimiento a los avances internacionales en materia de marcos teóricos para indicadores ambientales, para su potencial incorporación y actualización en el Sistema Nacional de Indicadores Ambientales.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	

		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología
		Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Biología vegetal 2. Estadística
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 2 Jefe de Departamento
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario: • Definiciones y conceptos de indicadores ambientales • Marcos conceptuales de indicadores ambientales • Agua • Suelo • Biodiversidad • Recursos forestales y pesqueros • Sistema nacional de indicadores ambientales (SNIA) • Estadística básica Bibliografía (lecturas recomendadas) Semarnat. Indicadores Básicos del Desempeño Ambiental de México. Edición 2008. Disponible en la página Web de la Secretaría. www.semarnat.gob.mx Capítulos correspondientes a indicadores ambientales, marcos conceptuales, indicadores temáticos sobre agua, suelo, biodiversidad, recursos forestales y pesqueros. Semarnat. Informe de la Situación del Medio Ambiente en México. Compendio de Estadísticas Ambientales 2005. México. 2005 Disponible en la página Web de la Secretaría. www.semarnat.gob.mx Capítulos 2, 3, 4, 5 y 7 (Vegetación y uso del suelo, suelos, biodiversidad, aprovechamiento de los recursos forestales, pesqueros, de la vida silvestre y agua) UNAM. Guía metodológica para la construcción de indicadores de desempeño. Dirección General de Planeación. UNAM. México. Begon, M., J. L. Harper y C. R. Townsend. 1999. Individuos, poblaciones y comunidades. Editorial Omega. España. 1172 p. Partes I y IV Sokal, R. R. & J. Rohlf. Biometry W. H Freeman 6 Company. USA. 887 p Capítulos 2, 4, 14 y 15.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Indicadores sobre la Calidad Ambiental		
Código de puesto	16-411-1-CFOB001-0000024-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Estadística e Información Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Desarrollar indicadores sobre la calidad ambiental, en los temas atmosféricos (calidad del aire, ozono estratosférico y cambio climático) y residuos peligroso, para el establecimiento y actualización del conjunto básico de indicadores temáticos como un componente del sistema nacional de indicadores ambientales. 2. Integrar un conjunto básico de indicadores atmosférico (calidad del aire, ozono estratosférico y cambio climático), residuos peligrosos y temas a fines, para indicar la situación de actual y las presiones ejercidas sobre éstos, así como las acciones de respuesta de la Secretaría y otras instituciones. 3. Llevar a cabo una evaluación de la información más relevante sobre los temas referidos, para su incorporación en el conjunto básico de indicadores temáticos, así como en otros componentes del sistema nacional de indicadores ambientales. 4. Identificar, recopilar, sistematizar y analizar en coordinación con las áreas competentes de la Dirección General, la Información Estadística y Geográfica necesaria, para el cálculo de los indicadores sobre la calidad ambiental. 5. Integrar indicadores sobre la calidad ambiental, para incluirlos en Sistema Nacional de Indicadores Ambientales. 6. Proponer y elaborar productos, para difundir los indicadores sobre la calidad ambiental de México. 7. Proporcionar la información necesaria, para dar respuesta a las solicitudes relativas e indicadores de la calidad ambiental del país. 8. Participar, en coordinación con los sectores de transporte, turismo, energía y otros, en la integración de sistemas de indicadores sectoriales, para evaluar sus impactos sobre el medio ambiente. 9. Realizar las actividades logísticas relacionadas con los foros, talleres y reuniones de trabajo, para apoyar el desarrollo de los sistemas de indicadores ambientales sectoriales. 10. Participar en la asesoría y apoyo técnico a otras dependencias del gobierno federal, gobiernos estatales y locales, etc., para el diseño, construcción y cálculo de indicadores sobre la calidad ambiental. 11. Efectuar una revisión periódica de la información generada en otros países sobre la materia, para analizar adiciones o cambios en los esquemas conceptuales, así como en las tendencias seguidas y la posible actualización de elementos o aspectos. 12. Apoyar en la definición y actualización de los indicadores ambientales propuestos en el sistema integrador de indicadores, para mantener la entrega periódica de la información solicitada por la presidencia de la República.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	

		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Biología vegetal (Botánica) 2. Estadística 3. Biología animal (Zoología) 4. Ciencias ambientales y contaminación ambiental
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 2 Jefe de Departamento,
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario: Definiciones y conceptos de indicadores ambientales. Marcos conceptuales de indicadores ambientales. Temas atmosféricos (calidad del aire, ozono estratosférico y cambio climático) Residuos sólidos. Residuos peligrosos. Sistema Nacional de Indicadores Ambientales (SNIA). Estadística básica Bibliografía (LECTURAS RECOMENDADAS) Semarnat. Indicadores Básicos del Desempeño Ambiental de México. Edición 2008. Disponible en la página Web de la Secretaría. www.semarnat.gob.mx Capítulos correspondientes a indicadores ambientales, marcos conceptuales, indicadores temáticos sobre calidad del aire, ozono estratosférico, cambio climático, residuos sólidos y peligrosos. Semarnat. Informe de la Situación del Medio Ambiente en México. Compendio de Estadísticas Ambientales 2005. México. 2005 Disponible en la página Web de la Secretaría. www.semarnat.gob.mx Capítulos 6 y 8 (atmósfera y residuos) UNAM. Guía metodológica para la construcción de indicadores de desempeño. Dirección General de Planeación. UNAM. México. Sokal, R. R. & J. Rohlf. Biometry W. H Freeman 6 Company. USA. 887 p Capítulos 2, 4, 14 y 15	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración de Metadatos
Código de puesto	16-411-1-CFOB001-0000026-E-C-K

Nivel administrativo	OB1		Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Estadística e Información Ambiental		Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Elaborar, integrar, actualizar y difundir los metadatos de la base de datos geo-espaciales del SNIARN. 2. Asesorar y capacitar a las áreas generadoras de información geográfica para la elaboración de metadatos geográficos, con base en el desarrollo de estrategias y lineamientos en la materia. 3. Integrar y administrar la base de metadatos geográficos del SNIARN en apego a las normas técnicas emitidas por el INEGI. 4. Integrar la base de metadatos geográficos al nodo de metadatos de la Secretaría en la Internet, para promover su difusión y acceso público; mediante el establecimiento de acuerdos de colaboración con diferentes sectores (dependencias federales, estatales, institucionales, académicas, organizaciones sociales, etc.). 5. Evaluar, investigar e implantar nuevos métodos y estándares para el manejo, y actualización de metadatos geográficos.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio:		
		Licenciatura o Profesional.		
	Experiencia laboral	Grado de avance: Titulado		
		Carrera Genérica:		
		1. Computación e informática 2. Geografía 3. Ingeniería		
		Dos Años de Experiencia Genérica:		
		1. Tecnología de los ordenadores 2. Procesos tecnológicos 3. Estadística 4. Geografía		
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultado (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)		
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos materiales y planeación ambiental		
	Idiomas extranjeros	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
	Temario y bibliografía	1. Sistemas de Información Geográfica		

	1.1 Fundamento Teórico 1.2 Datos Espaciales 1.3 Modelado de Datos Espaciales 1.4 Análisis espacial y de atributos 2. Metadatos 2.1 Elaboración, publicación y conceptos 2.2 Estándares y Normas de Metadatos 2.2.1 Estándar del FGDC 2.2.2 Estándar de ISO 2.2.3 Norma Técnica de INEGI para Metadatos NTG-017 3. Publicación y distribución de información geográfica 3.1 Plataformas para Publicación de Metadatos 3.1.1 Nodo de Metadatos (Clearinghouse) 3.1.2 MetadataExplorer 3.1.3. ArcGIS 3.2 Plataformas para Publicación de Mapas 3.2.1 ArcIMS 3.2.2 WMS 3.3 Organización y Estructura de BD 3.3.1 ArcSDE 3.3.2 Oracle 4. Estructuras de Datos 4.1 Análisis y diseño de algoritmos 4.2 Métodos de Ordenamiento 4.3 Métodos de búsqueda 5. Programación Estructurada 5.1 Fundamentos generales de los lenguajes de programación 5.2 Principio de diseño de lenguajes 5.3 Programación Orientada a Objetos 5.3.1 Tipos de Datos 5.3.2 Expresiones y declaraciones 5.3.3 Procedimientos y funciones 5.4 Lenguajes de Programación para WEB 5.4.1 JavaScript 5.4.2 JSP 5.4.3. HTML • BURROUGH, P. A., MC DONNELL, R. A. Principles of Geographical Information Systems New York Oxford University, 1998 • DEMERS N. MICHAEL Fundamentals of Geographic Information System, Second Edition New Mexico University, Ed. WILEY • Ricard Groot, John McLaughlin.

	Geospacial Data Infrastructure: Concepts, cases and good practice, (Spatial information systems cloth) • Paul A. Longley, Michael F. Goodchild, David J. Maguire, David W. Rhind. Geography Information Systems and Science (betseller) • The GIS Book: Understanding the value and implementation of Geographic Information Systems, George Korte, George P Korte. • LA BIBLIA DEL HTML Autor: FRANCISCO CHARTE OJEDA Editorial: ANAYA MULTIMEDIA-ANAYA INTERACTIVA Año: 2005 País: ESPAÑA • HTML Y XHTML Autor: FAITHE WEMPEN Editorial: ANAYA MULTIMEDIA-ANAYA INTERACTIVA Año: 2006 País: ESPAÑA INTERNET • Norma Técnica NTG-017-2007 para Metadatos, INEGI http://www.inegi.org.mx/inegi/default.aspx?s=geo • Content Standard for Digital Geospacial Metadata, FGDC http://www.fgdc.gov/ • Información para desarrolladores http://geology.usgs.gov/tools/metadata/tools/doc/faq.html • Metadatos y los SIG http://www.esri.com/library/whitepapers/pdfs/metadata-and-gis.pdf • Creating Metadata Services, http://www.esri.com • Estándares abiertos de interoperabilidad http://www.opengeospatial.org/ • Estándares abiertos de interoperabilidad WMS http://www.opengeospatial.org/standards/wms • Información geográfica INEGI http://www.inegi.org.mx/inegi/default.aspx?s=geo

Nombre del puesto	Encargada Apoyo para el Análisis y Seguimiento del Sistema Integral de Información		
Código de puesto	16-511-1-CF21864-0000100-E-C-I		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Recabar la información enviada en los formatos d44, d45 y d46 (avance físico y financiero) para conformar los reportes mensuales establecidos (reporte coyuntural, resumen informativo de metas para la página de la DGPYP e Internet, avances físico-financiero de la frontera norte). 2. Evaluar el contenido y presentación de la información, según la metodología establecida, para realizar los reportes mensuales requeridos. 3. Verificar en los formatos, los avances acumulados respecto al periodo anterior, para solicitar el envío de notas en las que reporten las causas de sus variaciones. 4. Registrar la información programática-presupuestal recabada, en los formatos establecidos para ser enviados por medio del sistema integral de información (d45 y d46). 5. Apoyo logístico de diversas actividades relacionadas con el departamento.

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

(Viene de al Segunda Sección)

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Finanzas 2. Contaduría 3. Administración
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Política fiscal y hacienda pública nacionales 2. Organización y dirección de empresas 3. Administración pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para Nivel 1 Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Género y medio ambiente 2. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Conocimientos Programación-Presupuestación, Seguimiento y Evaluación Contenidos asociados Normatividad en materia de Programación-Presupuestación Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Segundo Capítulo II. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero Título Tercero Título Cuarto ■ Capítulo III ■ Capítulo X ■ Capítulo XI ■ Capítulo XII Título Séptimo Clasificador por objeto del gasto para la APF (DOF 11 de enero de 2007). Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 (DOF 28 de noviembre de 2008) Oficio circular por el que se dan a conocer los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el ejercicio fiscal 2006. (DOF 30 de enero de 2006) Ley de Planeación	

Nombre del puesto	Director de Operación Financiera		
Código de puesto	16-511-1-CFMC002-0000108-E-C-I		
Nivel administrativo	MC2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Autorizar la CLC's para el pago de bienes y servicios, ministraciones, oficios de rectificación y reintegros a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), una vez validada la procedencia de los mismos de conformidad con el marco normativo aplicable vigente según cada caso, a fin de asegurar el ejercicio de los recursos presupuestales en tiempo y forma. 2. Administrar el manejo del Fondo Rotatorio autorizado a la Secretaría, a fin de garantizar que exista una adecuada revolvencia del mismo, para evitar cargas financieras derivadas de la insuficiencia de fondos. 3. Establecer mecanismos, de seguimiento y control de las cuentas bancarias aperturadas por las diversas Unidades Responsables a nombre de la Secretaría, a fin de asegurar el adecuado manejo de las mismas, así como el cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 4. Participar de acuerdo al ámbito de competencia en la gestión financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, así como en lo relativo a Cuotas y/o Aportaciones a Organismos Internacionales derivadas de contratos internacionales en que participe la Secretaría a nombre del Gobierno Federal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 5. Establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación al ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría, a fin de proponer acciones preventivas y/o correctivas para subsanar los subejercicios o sobreejercicios que coadyuven a las Unidades Responsables al logro de sus objetivos y metas planteados. 6. Supervisar la presentación en tiempo y forma del entero de Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y 5 al millar de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto, a fin de evitar cargas financieras derivadas de la presentación extemporánea de dichos enteros. 7. Proponer y establecer políticas, sistemas y procedimientos de operación internos en materia de ejercicio presupuestal considerando criterios de eficiencia y eficacia para contar con información relativa al ejercicio del gasto oportuna y actualizada. 8. Emitir y difundir normas y lineamientos en materia de pago de bienes y servicios, viáticos y pasajes a fin de asegurar el uso transparente de los recursos asignados a la Secretaría, así como para garantizar el apego a la normatividad vigente en la materia y la aplicación de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. 9. Asesorar a las Unidades Responsables de la Secretaría, en materia de ejercicio presupuestal de conformidad con el marco normativo vigente. 10. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas en materia de ejercicio presupuestal vigente. 11. Representar a la Dirección General de Programación y Presupuesto en las reuniones de trabajo y Comités Institucionales a los cuales se convoque e instruya su asistencia, a fin de emitir opinión en el ámbito de su		

	competencia, considerando las atribuciones de la Dirección General.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración 3. Contaduría 4. Economía 5. Derecho 6. Computación e informática 7. Finanzas 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Contabilidad 2. Derecho y Legislaciones Nacionales 3. Administración Pública 4. Economía general 5. Organización y dirección de empresas 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1.- Orientación a Resultados 2.- Visión estratégica (Para Nivel 4 Director de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. 2. Programación y presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Ley Federal de Derechos. • Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2008. • Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación y su Reglamento. • Clasificador por objeto de gasto. • Ley y Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	

	• Ley y Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. • Oficios circulares emitidos por SHCP y SFP al respecto de operaciones presupuestarias y del ejercicio de los recursos presupuestarios. • Código Fiscal de la Federación. • Ley de Fiscalización Superior de la Federación. • Decretos y acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación en 2006, 2007, 2008 con respecto al ejercicio de recursos presupuestarios.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Procesos Financieros y Sistematización		
Código de puesto	16-511-1-CFOA001-0000118-E-C-I		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la operación del SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal), en los diferentes Organos Desconcentrados (INE, PROFEPA, CONAGUA, CONANP) y las Delegaciones Federales de SEMARNAT 2. Llevar a cabo el soporte técnico y capacitación en el uso del SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal) en la Dirección de Operación Financiera, así como de las Delegaciones Federales. 3. Vigilar la implantación de procesos financieros estandarizados y sistematizados para la operación del SIAFF en los Organos Desconcentrados del Sector. 4. Controlar el registro de usuarios del sistema SIAFF (altas, bajas y actualizaciones) del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales. 5. Supervisar la implantación de los procesos financieros que instruya la TESOFE para asegurar el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados a la dependencia. 6. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de un diagnóstico que permita contar con los elementos de planeación necesarios para el diseño de nuevos procesos financieros, que faciliten la atención oportuna a las solicitudes de los usuarios internos y externos de la Unidad Responsable. 7. Llevar a cabo las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos financieros que desarrolla la Dirección de Operación Financiera y promover la adecuada explotación de la información sistematizada. 8. Diseñar, operar y mantener actualizado el sitio intranet de la Dirección de Operación Financiera (http://dof.semarnat.gob.mx) 9. Asesorar y proporcionar soporte técnico al personal de la DGPP en la configuración y uso de los sistemas informáticos institucionales.		

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Computación e informática 2. Contaduría 3. Administración 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. 2. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario • Conocimientos en materia de: : • Diseños de procesos financieros. • Normatividad gubernamental referente a procesos financieros, presupuestales y de tesorería emitidos por parte de la Tesorería de la Federación. • Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). • Supervisión y control de presiones financieras que permitan el uso eficiente y transparente de los recursos. • Herramientas de cómputo; Microsoft office Bibliografía • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. • Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. • Ley de Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Presupuesto de Egresos de la Federación para 2009. • Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal. • Ley de Planeación.	

	- Lineamientos para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos. - Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Manuales Organización Específicos.		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Registro Contable Central		
Código de puesto	16-511-1-CFOB001-0000072-E-C-O		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Supervisar y revisar el registro de las operaciones contables del sector central. - Proporcionar información del ejercicio del gasto a nivel central por unidad administrativa. - Supervisar el registro de las operaciones contables derivadas de capítulo 1000. - Proveer información actualizada del ejercicio del gasto por concepto de servicios personales. - Establecer métodos y periodos de conciliación de cifras, para que las áreas proveedoras de información verifiquen las cifras registradas en los estados financieros. - Consolidar la información contable de la dependencia, para la elaboración de estados financieros y diversos reportes en forma general o específica. - Establecer fechas de entrega de diversos reportes, para cumplir en tiempo y forma con información requerida por la SHCP. - Determinar funciones y procedimientos al personal a cargo para que exista coordinación en el área y no se dupliquen funciones - Supervisar los movimientos contables derivados de bienes inventariables, para proporcionar información actualizada del patrimonio de la dependencia.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: - Finanzas - Administración - Contaduría - Economía	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: - Política fiscal y hacienda pública nacional - Organización y Dirección de empresas - Administración pública	
	Capacidades gerenciales (evaluación de	- Visión estratégica - Orientación a resultados	

	habilidades)	(Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano 2. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario Contabilidad Gubernamental Páginas 1-4 Bibliografía ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental ❖ Título Primero.- Objeto y Definiciones de la Ley Capítulo Unico. Disposiciones Generales (www.hacienda.gob.mx) Temario Sistema de Contabilidad Gubernamental Páginas 10-11 Bibliografía ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental ❖ Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental ❖ Capítulo 1 Del Sistema de Contabilidad Gubernamental (www.hacienda.gob.mx) Temario Del Registro Patrimonial Páginas 11-12 Bibliografía ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental ❖ Capítulo II Del Registro Patrimonial (www.hacienda.gob.mx) Temario Del Registro Contable de las Operaciones Páginas 12-13 Bibliografía ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental Título Tercero Capítulo III Del Registro Contable de las Operaciones (www.hacienda.gob.mx) Temario De la información Financiera Gubernamental Páginas 13-16 Bibliografía ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública	

	❖ Capítulo I De la Información Financiera Gubernamental (www.hacienda.gob.mx) Temario Del Contenido de la Cuenta Pública Páginas 16-17 Bibliografía ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública ❖ Capítulo II Del Contenido de la Cuenta Pública (www.hacienda.gob.mx) Temario De las sanciones Páginas 17-18 Bibliografía ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental Título Quinto Capítulo Unico (www.hacienda.gob.mx) Temario Catálogo de Cuentas Catálogo General de Cuentas Páginas 3-32 Bibliografía Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental Catálogo de Cuentas (www.hacienda.gob.mx) Temario Manejo de Cuentas Páginas 44, 46, 48, 50, 53, 75, 97, 133, 134, 135, 202, 216, 223, 240, 251 respecto a la naturaleza y representación de las cuentas Bibliografía ❖ Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental Instructivo de Manejo de Cuentas ❖ (www.hacienda.gob.mx) Temario Presupuesto Art. 2 Bibliografía ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Objeto y Definición de la Ley, Reglas Generales y Ejecutoras del Gasto (www.normateca.gob.mx) (normateca@funcionpublica.gob.mx) Temario Pasivo Circulante Art. 2. Bibliografía

	❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I De la Definiciones, Interpretación y Plazos Temario Clave Presupuestaria Art. 28 Bibliografía ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I Sección VI De la clave presupuestaria ❖ (www.normateca.gob.mx) (normateca@funcionpublica.gob.mx) Temario Clasificador por Objeto del Gasto Artículo 2, Artículo 3 Página 17-19.- Definición de los Capítulos Bibliografía Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (www.hacienda.gob.mx)

Nombre del puesto	Subdirector de Modernización		
Código de puesto	16-512-1-CFNB001-0000044-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Diseñar, proponer e implementar acciones de mejora, para incrementar el valor agregado de los servicios que presenta la dirección general. 2. Simplificar y agilizar el proceso de trámite de la dirección general, para reducir el costo de los servicios para los usuarios. 3. Impulsar permanentemente el crecimiento en los niveles de calidad para satisfacer las necesidades de los clientes. 4. Supervisar el seguimiento a los acuerdos establecidos en las juntas de directores de área con el director general de recursos materiales, inmuebles y servicios. 5. Recabar la información correspondiente a la atención a las acciones propuestas por el órgano interno de control y asegurarse de proporcionar las evidencias en las fechas pactadas. 6. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías de órganos fiscalizadores realizadas a las diferentes áreas de la dirección general de recursos materiales, inmuebles y servicios.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Contaduría	

		2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Finanzas 6. Ingeniería 7. Mecánica
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 2. Organización y dirección de empresas 3. Administración pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Servicios generales 2. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	1. Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 14, y 15 del libro Administración de la Producción y Operaciones para una Ventaja Competitiva. Autores: Chase, Aquilano y Jacobs, Editorial McGraw-Hill. 2. Artículo 35 Del Reglamento Interior de la SEMARNAT. 3. Sistemas de Gestión de la Calidad; Fundamentos y Vocabulario, Requisitos y Directrices para la Mejora del Desempeño. Normas ISO 9001-2000, 9000-2000 y 9004-2004. 4. Títulos Primero al Quinto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 5. Manual de Administración de Almacenes y Control de Bienes Muebles http://www.semarnat.gob.mx/recursosmaterialespages/manualdeadministraciondealmacenesycontroldebienesmuebles.aspx 6. Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. (PMG) se encuentra en la página de la Función Pública. 7. Títulos Primero y Segundo Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 8. Capítulo II, III, IV y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 9. Índice del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 10. Capítulo I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 11. Capítulos IV al VII del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia. 12. Lineamiento tercero y noveno de los Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 11-11-2004.	

Nombre del puesto	Subdirector de Evaluación		
Código de puesto	16-512-1-CFNB001-0000045-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar los procedimientos administrativos para facilitar el desempeño de las funciones principales de la Dirección General Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios. 2. Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios. 3. Registrar en el Sistema de Planeación Estratégica la planeación anual y los avances mensuales para contar con la información relativa a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios actualizada en el momento que sea requerida. 4. Planificar las auditorías internas de calidad y llevar a cabo las mismas, para evidenciar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad. 5. Proporcionar a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, los resultados de las auditorías internas y el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas. 6. Integrar y dar seguimiento a los avances de los objetivos estratégicos y operativos de la DGRMIS.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Finanzas 6. Ciencias políticas y administración pública	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 2. Organización y dirección de empresas 3. Administración pública	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 3 Subdirector de Area	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Servicios generales 2. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno.	

	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	1. Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 14 y 15 del Libro Administración de la Producción y Operaciones para una Ventaja Competitiva. Autores: Chase, Aquilano y Jacobs, Editorial McGraw-Hill. 2. Artículo 35 del Reglamento Interior de la SEMARNAT. 3. Sistemas de Gestión de la Calidad; Fundamentos y Vocabulario, Requisitos y Directrices para la Mejora del Desempeño. Normas ISO 9001-2000, 9000-2000. 4. Títulos Primero al Cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 5. Manual de Administración de Almacenes y Control de Bienes Muebles http://www.semarnat.gob.mx/recursosmateriales/Pages/manualdeadministraciondealmacenesycontroldebienesmuebles.aspx 6. Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-20012. (PMG) se encuentra en la página de la Función Pública. 7. Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DOF 11-11-2004.	

Nombre del puesto	Subdirector de Asuntos Estratégicos		
Código de puesto	16-711-1-CFNA001-0000208-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Acordar con el director general de impacto y riesgo ambiental la atención de los asuntos planteados vía correspondencia con el objeto de turnarlos a las áreas técnicas para su atención. 2. Asistir en representación del director general a reuniones técnicas de trabajo con promoventes y autoridades de los distintos niveles de gobierno que realicen trámites o traten asuntos competencia de la DGIRA. 3. Detectar y comunicar al director general los proyectos que por su naturaleza, ubicación y características representen un potencial conflicto político, económico o social para que éstos reciban una atención especial. 4. Coordinar los grupos de trabajo para la dictaminación conjunta de proyectos en los que se requiera la participación de otras unidades administrativas. 5. Dar seguimiento a la atención de los asuntos turnados a las áreas de la DGIRA para verificar que todos los asuntos se atiendan en tiempo y forma. 6. Informar al director general de impacto y riesgo ambiental sobre la situación que guarda la atención de los asuntos sometidos a la DGIRA para contribuir a la toma de decisiones. 7. Llevar el seguimiento de los trámites de impacto y riesgo ambiental sometidos al proceso de consulta pública y colaborar con la unidad coordinadora de participación social y transparencia en la organización de las reuniones públicas de información.		

	8. Atender las solicitudes de información dirigidas a la dirección general de asuntos turnados por el secretario y el subsecretario de gestión relacionados con las demandas ciudadanas y del poder legislativo 9. Colaborar con las áreas técnicas y con el director general para proponer a la subsecretaría de gestión para la protección ambiental, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Administración 3. Derecho 4. Ingeniería
		Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo 3. Asesoramiento y orientación 4. Ingeniería ambiental 5. Medio ambiente
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Atención ciudadana en la administración pública federal. 2. Principios jurídico administrativos del procedimiento de evaluación del impacto ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario y bibliografía	Temario 1. Conocimientos generales sobre gestión ambiental. 2. Conocimiento y manejo a nivel intermedio del procedimiento administrativo de evaluación de impacto y riesgo ambiental. 3. Conocimiento y manejo a nivel intermedio del marco jurídico de la evaluación de impacto y riesgo ambiental (LGEEPA y REIA). 4. Conocimientos generales del marco jurídico de aplicación supletoria a la LGEEPA (Ley de Procedimiento Administrativo). 5. Conocimientos generales sobre las atribuciones del Director General de impacto y Riesgo Ambiental y de los Directores Generales establecidas en el reglamento Interior de la SEMARNAT. 6. Conocimientos intermedios sobre técnicas y metodologías de identificación, descripción y evaluación del impacto ambiental. 7. Conocimientos generales en aspectos de planeación estratégica y	

	gerenciamiento de proyectos. 8. Conocimientos generales sobre evaluación ambiental estratégica. 9. Conocimientos generales sobre la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento. Bibliografía • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental (LGEEPA). • Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. • Ley Federal del Procedimiento Administrativo. • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento. • Gómez Orea, D 1999. Evaluación de Impacto Ambiental. Un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. México, 700 pp. • Oñate Juan J., Pereira David, Suarez Francisco, Rodríguez Juan José y Cachón Javier. Evaluación Ambiental Estratégica. La Evaluación Ambiental de Políticas, Planes y Programas. Ediciones Mundi-Prensa, México, 2002. 381 pp. • Steiner, George Albert, Ureña Gutiérrez Guillermo Enrique. Planeación estratégica: Lo que todo Director debe saber. México, Ed. CECSA. 366p. • Jeffrey N. Lowental. Administración de proyectos: Six Sigma. Panorama Editorial, México, 143 pp. • Reglamento Interior de la SEMARNAT.

Nombre del puesto	Director de Instrumentos Normativos		
Código de puesto	16-711-1-CFMB001-0000209-E-C-D		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asegurar que la normatividad aplicable en los procesos de evaluación del impacto ambiental y, del riesgo al ambiente por la liberación de organismos transgénicos sea congruente con los procedimientos de atención de trámites. 2. Asegurar la aplicación de la normatividad vigente para garantizar que las actuaciones de la dirección general se realicen en estricto apego a la legalidad 3. Fundamentar debidamente las resoluciones de impacto ambiental y de organismos transgénicos para evitar que sean impugnadas. 4. Elaborar las estrategias para la atención de los asuntos contenciosos derivados del PEIA en colaboración con la coordinación general jurídica de la SEMARNAT. 5. Establecer los mecanismos necesarios para el requerimiento de seguros y garantías en los casos que la normatividad lo exige. 6. Participar en representación del director general de impacto y riesgo ambiental en los comités de normalización de elaboración y/o revisión de		

	proyectos y normas oficiales mexicanas que tengan relación con las materias competencia de la DGIRA. 7. Actuar como enlace con otras unidades administrativas en cuestiones relacionadas con la normatividad para garantizar la transversalidad en la toma de decisiones en materia de impacto y riesgo ambiental, así como en organismos transgénicos. 8. Realizar actividades de apoyo en funciones inherentes a la dirección general conforme a necesidades del servicio, encomendadas por el director general.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Asesoramiento y orientación 3. Defensa jurídica y procedimientos 4. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Liderazgo (Para Nivel 4 Director de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Principios técnico-jurídicos administrativos del procedimiento de evaluación del impacto ambiental. 2. Legislación administrativa y ambiental aplicable a la gestión ambiental.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces En los años de experiencia se tienen que comprobar con el ejercicio en materia de legislación ambiental.
Temario y bibliografía	Temario 1. Conocimientos avanzados sobre la Constitución Política de los Estados Unidos de América. 2. Conocimientos avanzados sobre la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 3. Conocimientos avanzados sobre legislación ambiental federal. 4. Conocimientos avanzados sobre el procedimiento administrativo federal 5. Conocimientos avanzados sobre el juicio de amparo. 6. Conocimientos avanzados sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento. 7. Conocimiento de la Ley Federal de Derecho. 8. Conocimientos avanzados y manejo de procedimientos administrativo de evaluación de impacto ambiental. 9. Conocimientos avanzados del marco jurídico de la evaluación del impacto	

	ambiental (LGEEPA y REIA). 10. Conocimientos de integración de instrumentos de planeación o regulación tales como ordenamientos ecológicos de territorio. Decretos (ANP's), programas de manejo (ANP's) Planes de desarrollo, NOM's Bibliografía Constitución de los Estados Unidos Mexicanos (CPEM), publicada el 5 de febrero de 1917. Arts. 1-26 y 49. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), publicada el 29 de diciembre de 1976. Arts. 1-26 y 32-Bis. Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) Publicada el 28 de enero de 1988. Arts. 1-35- Bis-3, 44-107 y 145- 204. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la CEPEUM (LA), publicada el 10 de enero de 1936. Arts. 21-34, 36-46, 51-62, 76-80, 82-94 y 104-107. Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), publicada el 4 de agosto 1994. Arts. 1-61, 69-A-69-Q y 83-96. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIPG) publicada el 11 de junio del 2002. Arts.1, 2, 6, 7, 913-16, 18, 20-25, 400 y 48. Ley Federal de Derechos (LFD), publicada el 31 de diciembre de 1981. Arts.1-5 y 194H. Reglamento de la LEGEEPA, en materia de evaluación del impacto ambiental (REIA) publicada el 30 de mayo de 2000. Arts.1-65. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (RLFTAIPG), publicado el 11 de junio de 2003. Arts. 1, 3, 8-10, 12, 13, 17-23, 24, 26, 27, 30-32, 34, 5, 37, 39, 40, 41, 44, 45, 47, 48, 50, 54, 56, 58 y 69-74.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Evaluación de Riesgo de Organismos Genéticamente Modificados		
Código de puesto	16-711-1-CFOB001-0000212-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Evaluar los elementos técnicos contenidos en materia de organismos transgénicos en las solicitudes de liberación al ambiente competencia de la SAGARPA para la emisión del dictamen técnico vinculante de esta Secretaría.		

	- Solicitar, analizar e integrar las opiniones técnicas que emitan las diversas áreas institucionales, con la finalidad de fortalecer la opinión técnica vinculante que emite esta secretaría a SAGARPA. - Verificar a través de visitas técnicas la veracidad de la información presentada en las solicitudes en materia de organismos transgénicos, para valorar las posibles afectaciones ambientales y apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de riesgo ambiental. - Atender y solicitar la intervención de la PROFEPA a efecto de dar seguimiento a los términos y condicionantes de bioseguridad previstas en los permisos de liberación al ambiente que sean competencia de SEMARNAT y aquellas que se encuentren previstas en los permisos emitidos por la SAGARPA. - Atender asuntos de competencia de la DGIRA relacionados con la evaluación de riesgo ambiental de organismos transgénicos para confirmar si el proyecto o actividad a desarrollar requiere ser sometido a evaluación y/o por sus características puede ser exentado. - Evaluar las solicitudes de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados y en caso de ser viable, proponer las medidas de bioseguridad mediante condiciones a las que se sujetará su realización, según sea el caso. - Proponer y elaborar los criterios para la evaluación de los estudios riesgo para homologar la atención de los trámites de organismos transgénicos.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: - Biología - Desarrollo agropecuario - Ecología - Química - Bioquímica
		Dos Años de Experiencia Genérica: - Química orgánica - Biología celular - Biología vegetal (botánica) - Biología animal (zoología) - Ciencia forestal - Ingeniería y tecnología químicas - Administración pública - Peces y fauna silvestre - Bioquímica
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	- Orientación a resultados - Visión estratégica (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de)	Principios jurídico administrativos del procedimiento de evaluación del impacto ambiental

	conocimientos)	2. Caracterización de sistemas ambientales
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces Se requiere que el candidato preferentemente tenga experiencia o formación profesional en Genética o en organismos Transgénicos.
Temario y bibliografía	Temario 1. Qué son los Organismos Genéticamente Modificados. 2. Qué es biorremediación. 3. Qué es bioseguridad. 4. Centros de origen en México. 5. Centros de diversidad biológica en México. 6. Individuo, Población, Organismo y Especie: conceptos. 7. Integridad funcional y genética de los organismos genéticamente modificados. 8. Procesos genéticos fundamentales de los organismos genéticamente modificados. 9. Principales tipos de organismos genéticamente modificados en México. 10. Conceptos de impacto y riesgo ambiental en materia de organismos genéticamente modificados. 11. Medidas de urgente aplicación y control de organismos genéticamente modificados. 12. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental: caso por caso, paso por paso. 13. Lineamientos jurídico aplicables nacionales e internacionales a los organismos genéticamente modificados. Bibliografía Canter, L. W., 1996 Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva York. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 pp. Dajoz, R., Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental. Un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. México, 700 pp. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental (LGEEPA). 1997. 2003 pp. Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. DOF 18 marzo de 2005. Odum, E.P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp. Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA), 2000. 47 pp. Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. DOF. 19 de marzo de 2008.	

Nombre del puesto	Enlace de Análisis Técnico
Código de puesto	16-713-1-CF21864-0000108-E-C-D

Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar los resolutivos técnico administrativos del registro para la tenencia de vida silvestre y sus respectivos informes para promover el uso racional de los recursos silvestres 2. Conducir y consolidar el manual de procedimientos en materia de registros, licencias y autorizaciones y aprovechamiento de vida silvestre para mantenerlos actualizados conforme a la normatividad vigente 3. Ejecutar los procedimientos documentados en materia de gestión de vida silvestre y mantener actualizados los registros necesarios para evidenciar sus resultados 4. Apoyar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño 5. Mantener actualizadas las bases de datos, incorporando la información de la dirección general, así como la de las delegaciones federales de la SEMARNAT y los gobiernos descentralizados para contar con un padrón nacional de los tenedores de fauna silvestre, así como su integración en los informes que se elaboran 6. Actualizar los archivos de información realizados con la tenencia de fauna silvestre que se publican en la sección de vida silvestre del portal de SEMARNAT y entregarlos al área correspondiente para que sean publicados en el referido portal 7. Integrar los informes relacionados con el tema de tenencia de fauna silvestre incorporando la información de los registros emitidos, así como de los ingresos a la federación para realizar análisis del comportamiento de este tipo de trámite. 8. Realizar, analizar y emitir las opiniones jurídicas de los documentos que se anexan a las solicitudes relacionadas con la gestión en materia de vida silvestre para garantizar a la sociedad una adecuada aplicación de los instrumentos jurídicos en materia de gestión de vida silvestre 9. Calificar y evaluar jurídicamente los actos que emite la autoridad en materia de gestión de vida silvestre derivados de solicitudes en materia de vida silvestre, para proporcionar seguridad jurídica en las actuaciones realizadas por la autoridad vinculadas con las acciones en materia de conservación y aprovechamiento sustentable 10. Analizar y recabar la actualización periódica del marco jurídico aplicable en la gestión de vida silvestre para mantener actualizado el marco jurídico en materia e implementar de manera legal nuevas políticas del tema 11. Elaborar y estudiar jurídicamente la celebración de convenios relacionados con la gestión de la vida silvestre para garantizar la conservación y aprovechamiento sustentable de la misma		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o pasante	
		Carrera Genérica:	
		1. Biología 2. Ecología	

		3. Agronomía 4. Desarrollo agropecuario 5. Veterinaria y zootecnia 6. Administración 7. Ciencias políticas y administración pública 8. Ciencias sociales 9. Derecho
		Un Año de Experiencia Genérica: 1. Medio Ambiente 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces Conocimientos en Word, Excel y PowerPoint.
Temario y bibliografía	Temario 1. Ley General de Vida Silvestre (Art. 1 primer párrafo, Art. 3 fracciones XIII, XIV, XV, XXV, XXVI, XXXII, XLIV y XLV, Art. 9 fracción XV, Art. 10 fracción IX, Art. 11 fracción I, Art. 13 fracción I, Art. 17, Art. 24 fracción I y II, Art. 25, Art. 26 primer párrafo, Art. 30 fracción III, Art. 32 penúltimo párrafo, Art. 38 último párrafo, Art. 39 segundo párrafo, 47 segundo párrafo, Art. 60 Bis, Art. 86, Art. 87 tercer párrafo, 89 primer párrafo, Art. 92 primer párrafo y Art. 96) 2. Ley Federal de Procedimiento Administrativo (Art. 19 segundo párrafo y Art. 83) 3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Art. 1, Art. 3 fracción III, Art. 14, Art. 18 y Art. 33) 4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Título SEGUNDO, CAPITULO I ART. 26) 5. Código Penal Federal (Art. 420 Libro SEGUNDO Título Vigésimo quinto, Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental. Capítulo SEGUNDO de la Biodiversidad) 6. Código Civil Federal (Art. 27) 7. Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de Biotecnología (Art. 1) 8. Convención para la Protección de la Flora, de la Fauna y de las Bellezas Escénicas Naturales de los Países de América (Preámbulo) 9. Convención sobre la Diversidad Biológica (Art. 1) 10. Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (Preámbulo y Art. 2)	

	11. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (Art. 31, Art. 32, Art. 52, Art. 62, Art. 65, Art. 78, Art. 83, Art. 90, Art. 99, Art. 117, Art. 121 párrafo tercero, Art. 123 y Art. 124) 12. Reglamento Interior de la SEMARNAT (Art. 2 fracción IV y XXIII, Art. 5 fracción XXI, Art. 14 fracción I, 19 fracción XXII y Art. 31 fracciones I, XIII, XVI y XVII) 13. Acuerdo por el que se crea y establece las Bases para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Art. 1) 14. NOM-135-SEMARNAT-2004 (objetivo) 15. NOM-126-SEMARNAT-2000 (objetivo) 16. NOM-131-SEMARNAT-1998 (objetivo) 17. NOM-059-SEMARNAT-2001 (objetivo) 18. AVISO por el que se informa al público en general que, para los efectos precisados en el apartado 4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-131-SEMARNAT-1998 y su anexo, que establece lineamientos y especificaciones para el desarrollo de actividades de observación de ballenas, relativas a su protección y conservación de su hábitat, así como las áreas de observación de ballenas, las zonas sujetas a control y las zonas restringidas, y tomando en consideración la época y zona de arribo de dichos ejemplares a nuestro país, ha determinado la temporada para el aprovechamiento no extractivo de ballenas en predios de propiedad federal originado por el desarrollo de actividades de observación y acercamiento. (D.O.F 16/octubre/2008) 19. COFEMER www.cofemer.gob.mx Trámites para la Administración Pública SEMARNAT Pág. 11, 12, 13 Bibliografía 1. Ley General de Vida Silvestre 2. Ley Federal de Procedimiento Administrativo 3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 5. Código Penal Federal 6. Código Civil Federal 7. Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de Biotecnología 8. Convención para la Protección de la Flora, de la Fauna y de las Bellezas Escénicas Naturales de los Países de América. 9. Convención sobre la Diversidad Biológica 10. Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre 11. Reglamento la Ley General de Vida Silvestre 12. Reglamento Interior de la Semarnat 13. Acuerdo por el que se crea y establece las bases para el funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 14. NOM.135-SEMARNAT-2004

	15. NOM-126-SEMARNAT-2000 16. NOM-131-SEMARNAT-1998 17. NOM-059-SEMARNAT-2001 18. AVISO por el que se informa al público en general que, para los efectos precisados en el apartado 4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-131-SEMARNAT-1998 y su anexo, que establece lineamientos y especificaciones para el desarrollo de actividades de observación de ballenas, relativas a su protección y conservación de su hábitat, así como las áreas de observación de ballenas, las zonas sujetas a control y las zonas restringidas, y tomando en consideración la época y zona de arribo de dichos ejemplares a nuestro país, ha determinado la temporada para el aprovechamiento no extractivo de ballenas en predios de propiedad federal originado por el desarrollo de actividades de observación y acercamiento. (D.O.F 16/octubre/2008). 19. www.cofemer.gob.mx

Nombre del puesto	Enlace Técnico		
Código de puesto	16-713-1-CF21866-0000146-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones	1. Apoyar y aplicar técnicas de manejo para la rehabilitación de los ejemplares albergados en los CIVS. 2. Desarrollar estrategias adecuadas y acordes a los objetivos dentro del CIVS, para hacer más eficiente la funcionalidad del centro. 3. Analizar en el conjunto con el coordinador si cada plan de trabajo por especie dentro del CIVS, realmente está cumpliendo sus objetivos. 4. Asesorar al personal dentro del centro o alumnos para llevar a cabo programas de monitoreo de habitan con la finalidad de poder hacer una adecuada liberación. 5. Coordinar técnicas adecuadas para el marcaje de los ejemplares que se pretendan liberar con la finalidad de poder hacer un avistamiento futuro, para el seguimiento en campo de los ejemplares liberados. 6. Coordinar las técnicas en campo para el monitoreo de ejemplares liberados, con la finalidad de conocer el éxito de las especies rehabilitadas y liberadas. 7. Coordinar programas de educación ambiental, con las especies que cuenta el centro a los visitantes de escuelas o instituciones. 8. Proponer estrategias para la educación ambiental. 9. Proponer nuevas técnicas para la educación ambiental. 10. Vigilar el adecuado manejo de los ejemplares por el personal del centro. 11. Supervisar la adecuada identificación de género y especie de los ejemplares que pudieran entrar al centro a través de decomisos de PGR o PROFEPA. 12. Proponer técnicas adecuadas de manejo de la UMA'S de la zona de influencia del centro.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	

		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Oceanografía 4. Geografía 5. Bioquímica 6. Geología 7. Pesca 8. Química 9. Ciencias Forestales 10. Desarrollo Agropecuario 11. Veterinaria y Zootecnia 12. Agronomía
		Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Epidemiología 2. Patología 3. Medio Ambiente 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Etología 6. Salud Pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces Conocimiento en las técnicas de manejo e investigación de vida silvestre. Manejo de vida silvestre.
Temario y bibliografía	Temario 1.- Legislación (es todo lo referente que se menciona en la Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento). 1.1.- Conocimiento en los proyectos de recuperación y conservación de especies prioritarias. 1.2.- Liberación de ejemplares (de acuerdo a lo señalado en LGVS, además del conocimiento del manejo requerido para la liberación de especies al hábitat natural). 1.3.- Legal procedencia (conocer los mecanismos a justificar descritos en la LGVS). 2.- Biodiversidad (referida fundamentalmente a las especies de vida silvestre en	

	México, que pudieran estar en riesgo y son comercializadas ilegalmente). 3.- Manejo de fauna silvestre en condiciones intensivas (clínica, manejo, etología). 4.- Ecología de poblaciones (aspectos generales que permita evaluar las potencialidades de la reintroducción al medio, con los respectivos análisis de hábitat). Bibliografía 1. SEMARNAT, 1997. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (Título Tercero, 115-124 pp.). 2. SEMARNAT, 2000. Ley General de Vida Silvestre, con reformas al 26-Jun-2006. 3. SEMARNAT, 2006. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. 4. SEMARNAT, 2001. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio de lista de especies en riesgo. 5. Oscar Sánchez y Ella Vázquez –Domínguez (editores), 1999 Diplomado en manejo de vida silvestre, conservación y manejo de vertebrados del norte árido y semiárido de México. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, Dirección General de Vida Silvestre (INE_SEMARNAT), Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos de América (USFWS), Facultad de Ciencias Forestales (UANL), México (capítulo I, 13-105 pp.). 6. Krebs, Charles J., 1985. Ecología. Estudio de la Distribución y la Abundancia. Segunda Edición. Ed. Harla, México. (3-667 pp.). 7. Daniels, W. (1999). Bioestadística: Base para el análisis de las Ciencias de la Salud. UTEA (Capítulo I, 17-66 pp.). 8. Ramamoorthy, T.P., Lot, A. y Fa, J., 1998. Diversidad Biológica de México, Orígenes y Distribución. Instituto de Biología de la Universidad Nacional Autónoma de México (Capítulo I y II, 3-315 pp.) 9. Flores, V. O. y P. Gerez, (1988). Conservación en México: Síntesis sobre vertebrados terrestres, vegetación y uso de suelo. INIREB Xalapa, Veracruz, México. 10. CONABIO, 1998. La Diversidad Biológica de México: Estudio de país, 1998. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad. México (61-287 pp.). 11. UNAM/UADY/CONACYT/INE, 2004. Técnicas de Muestreo para Manejadores de recursos naturales. México (17-71 pp.). 12. Galindo-Leal, C. y Webber, M., 1998. El Venado de la Sierra Madre Occidental: Ecología, Manejo y Conservación. Primera Edición, Ed. Ediciones Culturales, S.A. de C.V., Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, México (Capítulos III y VII, 63-88 y 197-218 pp.). 13. J. Rzedowski. Vegetación de México, Escuela Nacional de Ciencias Biológicas Instituto Politécnico Nacional. Editorial Limusa, México, D.F. pp.97-158. 14. SEMARNAT. Programa de Conservación de la Vida Silvestre y Diversificación de la Vida Silvestre, Primera edición, 207 páginas. 15. T.P. Ramamoorthy, Robert Bye, Antonio Lot y John Fa. Diversidad Biológica: orígenes y distribución. 792 páginas. 16. Gerardo Ceballos y Javier A Simonetti. Diversidad y Conservación de los Mamíferos Neotropicales. Universidad Nacional Autónoma de México y Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad. Primera Edición 2002. pp. 377-415

	17. Alejandro Zavala Hurtado y Enrique Portilla Gutiérrez. Oikos un Diccionario de Ecología.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos o carta de pasante); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y

	sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración al mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de mayo de 2009.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de mayo de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de mayo de 2009.
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 1 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de habilidades *	A partir del 1 de junio de 2009 y de acuerdo

		al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.																		
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 1 de junio de 2009																		
	Entrevista *	A partir del 8 de junio de 2009.																		
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 8 de junio de 2009.																		
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.																			
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicado en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.SEMARNAT.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.																			
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a la Delegación en el Estado de Chiapas a aplicar las evaluaciones y revisión documental.																			
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80. Reglas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr> <tr> <td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr> <tr> <td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC</td><td>Mínimo: 80</td></tr> <tr> <td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr> <tr> <td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa</td><td>No se aceptan</td></tr> </tbody> </table>		CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 80	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa	No se aceptan
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																		
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																		
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																		
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 80																		
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																		
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa	No se aceptan																		

		de entrevista	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
		Etapas *	ponderación
		Evaluación de Conocimientos.	30%
		Evaluación de Habilidades.	15%
		Evaluación de Experiencia Profesional.	15%
		Valoración del mérito.	10%
		Entrevista.	30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos. Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. 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 CTS cuestionarán 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 la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un		

	año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del comité	En cada concurso, el CTS 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 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	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con las Actas de los Comités Técnicos de Selección de las sesiones Centésima Decimonovena 2009, Centésima Trigésimo Segunda 2009, Centésima Cuadragésima Sexta 2009 y Centésima Cuadragésima Quinta 2009 se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen

dudas	con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 14597 y 24463, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Ley Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Avenida San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

C.P. Rogelio Arias Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09-2009

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	Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico		
Código de puesto	08-500-1-CFMA002-0000075-E-C-3		
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	Oficialía Mayor	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborar los proyectos de respuesta para el desahogo de los asuntos del ámbito de competencia del comité de información de la SAGARPA. 2. Evaluación y consolidación de los Comités Delegacionales y Consejos Consultivos para la Transparencia y el Combate a la Corrupción. 3. Participar en el diseño e inscripción del programa operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la SAGARPA. 4. Establecer los mecanismos de comunicación a efecto de desahogar los proyectos encomendados por el C. Oficial Mayor. 5. Impartir talleres o charlas de sensibilización y capacitación en materia de		

	transparencia y el combate a la corrupción.		
	6. Rendir los informes que requiera el Oficial Mayor.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades gerenciales	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport	
	Capacidades técnicas	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Cultura Institucional en la APF, 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	Director de Area		
Código de puesto	08-136-1-CFMA001-0000213-E-C-A		
Nivel administrativo	MA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Michoacán

Funciones principales	1. Asesorar en materia jurídica, a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación en los diversos juicios y trámites en los que sean parte, para salvaguardar los intereses de la institución. 2. Formular y firmar todas las promociones que requieran tramite procesal en los diversos juicios en que la dependencia sea parte, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales. 3. Coordinar el seguimiento puntual de los asuntos que se encuentren en litigio, así como vigilar los términos procesales, para atender cualquier requerimiento que se formule a la Secretaría, en materia administrativa, fiscal, civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la dependencia. 4. Asesorar en materia jurídica a la delegación sobre la procedencia de concesiones, permisos y demás autorizaciones previstas en leyes y reglamentos. 5. Asesorar y evaluar respecto de las causales de cancelación, revocación, caducidad y demás formas de modificar o extinguir las concesiones, permisos o cualquier autorización que competa a la delegación. 6. Controlar salvaguardar los expedientes de las licencias, permisos concesiones y autorizaciones emitidas por la delegación. 7. Analizar los convenios, acuerdos y bases de concertación que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría. 8. Asesorar en la elaboración de las bases y requisitos legales a que deben sujetarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos, bases de licitaciones y demás instrumentos jurídicos en que intervenga la delegación. 9. Administrar y reguardar los instrumentos jurídicos en que intervenga la delegación y que contengan firmas ológrafas de los servidores públicos. 10. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en los asuntos de la delegación. 11. Analizar los procesos jurídico-administrativos de la delegación, para su debida atención ante las instancias correspondientes. 12. Coordinarse con el sector central para la debida atención de los requerimientos que le formulen a la delegación, relacionados con trámites jurídico-administrativos.						
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="500 1402 776 1575">Escolaridad</td><td data-bbox="776 1402 1380 1575"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho </td></tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho				
Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho						
	<table> <tr> <td data-bbox="500 1575 776 1717">Experiencia laboral</td><td data-bbox="776 1575 1380 1717"> Años de experiencia: 8 años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales </td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1717 776 1801">Capacidades gerenciales</td><td data-bbox="776 1717 1380 1801"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica </td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1801 776 1902">Capacidades técnicas</td><td data-bbox="776 1801 1380 1902"> Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa </td></tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 8 años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
Experiencia laboral	Años de experiencia: 8 años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales						
Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica						
Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa						

	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

3.- Nombre del puesto	Subdirector de Administración de Riesgos		
Código de puesto	08-211-1-CFNB002-0000036-E-C-F		
Nivel administrativo	NB02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Gestionar las autorizaciones que se requieren para la operación del PAASFIR (Fincas, fiscos e IFR'S), tales como validación jurídica, financiera entre otros. 2. Vigilar las convocatorias a las CRYs se realicen en tiempo y forma así como la participación de todos sus miembros, firmas de actas y notificaciones. 3. Revisar solicitudes de apoyo para consideración de la comisión de regularización y seguimiento (CRYs). 4. Gestionar las autorizaciones que se requieren para la operación de los apoyos extraordinarios tales como la validación jurídica y financiera entre otros. 5. Comprobar la información recabada y participar en la elaboración de la nota técnica correspondiente. 6. Participar en la elaboración de las propuestas de instrumentos jurídicos para la implementación de los apoyos extraordinarios autorizados por la Subsecretaría de fomento a los agronegocios. 7. Supervisar información de la base de datos y procesar resultados del programa de apoyo para acceder al sistema financiero rural (PAASFIR). 8. Verificar indicadores de desempeño y metas del PAASFIR. 9. Participar en la elaboración de presentaciones, notas e informes sobre avances y resultados del PAASFIR.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Relaciones Internacionales, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Contaduría, Derecho, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Biomatemáticas, Economía Internacional, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.	
	Capacidades	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver,	

gerenciales	4. Lifo, 5. Allport
Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Proyectos Productivos 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	Subdirector de Operación de Sistemas de Control Contable		
Código de puesto	08-510-1-CFNB002-0000211-E-C-O		
Nivel administrativo	NB02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	- Determinar los procedimientos que se realizarán como nuevos e identificar los que sufrirán modificaciones para estar en condiciones de operar o el Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), para cumplir con la norma establecida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. - Desarrollar el procedimiento de desconcentración del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), para los órganos desconcentrados y entidades paraestatales que dependen de nuestra institución. - Revisar la funcionalidad del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), en los procedimientos que sufrieron cambios para aprobar el buen funcionamiento de dicho sistema. - Verificar que los procedimientos elaborados cumplan con las leyes y normas establecidas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la entrega de información de la institución. - Proporcionar el Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), al usuario final y éste dé el visto bueno sobre los procedimientos que sufrieron cambios para su operabilidad. - Supervisar la instalación del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), una vez que fue aprobada por nuestras oficinas centrales a todos los usuarios a nivel nacional para estar en condiciones de registrar sus operaciones contables. - Supervisar el diseño que tendrán todos los reportes que emite el Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), para presentar la información que registran en cada uno de los módulos que integra dicho sistema. - Generar reportes extraordinarios con información consultada directamente de		

	las tablas de la base de datos y poner a disposición del usuario final herramientas para la explotación de dicha información. 9. Supervisar el diseño que tendrán todos los reportes que emite el Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), para presentar la información que registran en cada uno de los módulos que integra dicho sistema y sea entregada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los informes de la cuenta pública. 10. Planear la logística de la capacitación que se realizará del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), para el usuario final. 11. Asesorar a todos los usuarios finales a nivel nacional sobre la operación del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), para una mejor explotación del mismo. 12. Supervisar el diseño y elaboración de los manuales de operación del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), para refuerzo de operación del mismo. 13. Evaluar cada uno de los productos tecnológicos que nos proporcione un mejor funcionamiento de los procesos que integran el Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulos de seguridad, contabilidad y reportero), buscando un mejor rendimiento del sistema. 14. Supervisar que el funcionamiento del sistema con los productos a ser evaluados, cumplan con las necesidades esperadas, así como con los estándares de seguridad impuestos por la unidad de informática para evitar poner en riesgo la integridad de la base de datos y del sistema en general.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 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.

5.- Nombre del puesto	Subdirector de Transparencia y Rendición de Cuentas		
Código de puesto	08-500-1-CFNA002-0000085-E-C-M		
Nivel administrativo	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

mensual bruto			
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Administrar la asignación de claves de acceso al sistema del portal de transparencia a los responsables de actualizar la información de cada una de las unidades responsables. 2. Proporcionar asesoría y capacitación a los usuarios habilitados para el manejo del sistema. 3. Programar los envíos de actualización de información del portal de obligaciones de transparencia. 4. Analizar la normatividad y las actividades a realizar para la publicación y actualización de la información en el portal de obligaciones de transparencia. 5. Diseñar y proponer los procedimientos que permitan conocer el flujo de información del portal de obligaciones de transparencia así como su difusión y capacitación a las unidades administrativas. 6. Supervisar que los procedimientos se estén implementando y mejorando continuamente. 7. Supervisar que se lleve un control en el que se impacten las áreas en las que se hayan dado a conocer las políticas y ordenamientos jurídicos aplicables a el acceso a las información pública gubernamental, con el objeto de evitar la falta de elementos que permitan el buen desarrollo y manejo de la información. 8. Comunicar a los enlaces internos de la dependencia las aclaraciones y dudas realizadas con las solicitudes de información con la finalidad de mantenerlos actualizados, agilizando y eficientando las respuestas de las mismas. 9. Evaluar la información publicada en el portal de obligaciones de transparencia asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable. 10. Coordinar con los responsables por parte de las unidades administrativas, el programa de trabajo que permita dar cumplimiento al programa de transparencia y rendición de cuentas (PTRC). 11. Programar las fechas de cada una de las actividades establecidas en el programa de transparencia y rendición de cuentas. 12. Verificar el cumplimiento de la información, consolidar la información para su envío a la comisión intersecretarial de transparencia y combate a la corrupción. 13. Verificar en el sistema de índices el estatus de la información clasificada. 14. Coordinar con las unidades responsables el envío de información al sistema de índices de los expedientes. 15. Supervisar y elaborar los reportes y listas en los que refleje el flujo, atención y seguimiento de las solicitudes de información, para mantener actualizado el estatus que estas solicitudes guardan.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Derecho, Economía, Administración	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Instituciones Políticas, Economía General y Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	

	Capacidades gerenciales	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
	Capacidades técnicas	Administración de Proyectos. Recursos Humanos-Relaciones Laborales. Administración de Personal. Recursos Humanos- Selección e Ingreso. Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 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	Subdirector de Control y Evaluación del Sistema de Desarrollo		
Código de puesto	08-511-1-CFNA002-0000094-E-C-M		
Nivel administrativo	NA02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16 /100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Revisar las condiciones generales de trabajo vigentes para cada uno de los sindicatos de la SAGARPA para establecer, en coordinación con la dirección de relaciones laborales y con la autorización del director general, el calendario anual de pagos de las prestaciones establecidas. 2. Preparar oportunamente los oficios y comunicados pertinentes para realizar las gestiones internas y externas a la dirección general para el pago de las prestaciones en tiempo y forma, en coordinación con la dirección de relaciones laborales. 3. Revisar los diferentes convenios que se firman con los sindicatos para oficializar el pago de las prestaciones, en coordinación con la dirección de relaciones laborales, y gestionar la obtención de las firmas correspondientes. 4. Conocer las observaciones y recomendaciones que formule el órgano interno de control I (oic) y/o los órganos de fiscalización en las auditorías practicadas en las diferentes áreas de la dirección general e iniciar con ellas el proceso de solventación. 5. Promover y participar en reuniones donde esté presente el director general y los responsables de las áreas involucradas y/o representantes del oic para atender los contenidos y documentos que tiendan a la solventación de las observaciones y/o recomendaciones. 6. Recopilar la documentación e información correspondiente a todas y cada una de las observaciones y/o recomendaciones formuladas en las diferentes auditorías y turnarlas, mediante oficio del director general, a quien corresponda en el oic o ventanilla de la SAGARPA para y hasta lograr su solventación. 7. Participar en el programa de aplicación de evaluaciones a los servidores públicos, previo conocimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 8. Atender el calendario de aplicación de evaluaciones técnicas y transversales a los servidores públicos afectos al servicio profesional de carrera, tanto en		

	oficinas centrales como en las delegaciones estatales.	
	9. Requisar la documentación correspondiente para cada una de las evaluaciones aplicadas y remitirlas al área responsable del servicio profesional de carrera dentro de la dirección general.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Auditoría Operativa, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Auditoría y Evaluación.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, 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 del Programa de Desarrollo Pecuario		
Código de puesto	08-136-1-CFNA002-0000158-E-C-F		
Nivel administrativo	NA02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16 /100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	1. Coordinar la formulación e instrumentación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el sector pecuario. 2. Integrar los elementos y requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el desarrollo de las actividades pecuarias. 3. Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el subsector pecuario. 4. Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos gubernamentales. 5. Coordinar los comités de los sistema-producto para que los ganaderos		

	conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos. 6. Participar a solicitud de parte en la solución de los conflictos que se presenten entre las uniones ganaderas regionales y las asociaciones ganaderas locales o entre éstas, que se encuentren dentro del ámbito de responsabilidad de la delegación estatal. 7. Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones para lograr una explotación pecuario tecnificada y sana a fin de conseguir apoyos económicos de los tres niveles de gobierno. 8. Promover esquemas, métodos y modelos para la transferencia de tecnología de los diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o de otros países. 9. Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos para obtener una mejora productiva. 10. Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que se desarrollen en la región. 11. Participar en las comisiones de regulación y seguimiento de los convenios con el gobierno estatal municipales y con productores pecuarios, de acuerdo con la normatividad aplicable, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforme a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos. 12. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas sustantivos de la SAGARPA que se encuentren en operación en la delegación estatal y relativos a fomento pecuario.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Biología Animal (Zoología), Ciencias Veterinarias y Producción Animal
	Capacidades gerenciales	1. Orientaron 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.
8.- Nombre del puesto	Auditor Coordinador	
Código	08-114-1-CF14051-0000149-A-C-U	

de puesto			
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Informar sobre la práctica de las notificaciones al personal de oficinas centrales, ya que se tienen que capturar en el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (SPAR), y a efecto de que cuando los servidores públicos comparezcan, éstas se encuentren en sus respectivos expedientes. 2. Remitir oportunamente a oficinas centrales las notificaciones, ya que se contabilizan los tiempos de las mismas para que cumplan con lo establecido en el mismo, así como con lo adecuado en la instrumentación del proceso administrativo de responsabilidades. 3. Elaborar correctamente las notificaciones, a fin de que cumplan con lo establecido en la normatividad vigente. 4. Atender y orientar a la ciudadanía, para que se encuentre en condiciones de saber ante quien presentar una petición. 5. Solicitar informes sobre hechos presuntamente irregulares a las unidades administrativas, para determinar o no la presunta responsabilidad de los servidores públicos denunciados. 6. Integrar debidamente el expediente de investigación y turnarlo a oficinas centrales, para que cuente con los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 7. Recepcionar documentación de los servidores públicos involucrados y de las áreas, para remitirlas a oficinas centrales para su debida integración de conformidad a la ley en la materia. 8. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las solicitudes de información a las diversas áreas para estar en posibilidad de cumplir con los tiempos establecidos y la ejecución de las mismas. 9. Llevar a cabo la audiencia de desahogo de pruebas cuando así lo instruya el titular de responsabilidades para dar estricto cumplimiento a la ley en la materia. 10. Revisar los expedientes, para que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 11. Motivar y fundamentar debidamente los proyectos que elaboran, ya sean derivados de las investigaciones de quejas y denuncias y de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos para que sean analizados en oficinas centrales y de esta forma proceder conforme a derecho. 12. Corregir y remitir oportunamente los proyectos a oficinas centrales, y una vez que sean revisados y corregidos por los titulares de quejas y denuncias y el de responsabilidades notificarlos conforme a derecho.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en:	

		www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
	Capacidades técnicas	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) Cultura Institucional en la APF, 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	Subdirector de lo Contencioso		
Código de puesto	08-114-1-CFNA001-0000272-E-C-U		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar la formulación de proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de las resoluciones que emita el órgano interno de control, con el objeto de que se atiendan con oportunidad ante las instancias jurisdiccionales ubicadas en el territorio nacional. 2. Formular proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de cualesquiera de las determinaciones que emita el órgano interno de control. 3. Vigilar que los proyectos de contestación se formulen dentro del plazo y con las formalidades que determinen los ordenamientos aplicables. 4. Actuar como delegado en los juicios de amparo y en los procedimientos contencioso administrativos, presentando las promociones, escritos y recursos que resulten procedentes para salvaguardar los intereses del órgano interno de control. 5. Supervisar el oportuno desahogo de vistas, promociones o requerimientos de los tribunales administrativos y judiciales, con el objeto de evitar deficiencias que afecten el sentido de las resoluciones que emitan los órganos jurisdiccionales. 6. Supervisar e instruir y/o formular los proyectos de acuerdo y oficios a través de los cuales se dé cumplimiento formal y material a las ejecutorias de amparo y las pronunciadas en los juicios de nulidad, respecto de las resoluciones que emita el órgano interno de control. 7. Someter a la consideración y aprobación del titular del área de responsabilidades los acuerdos, oficios, requerimientos y demás instrumentos jurídicos que resulten indispensables para el cumplimiento oportuno de las ejecutorias que afecten la eficacia jurídica de las resoluciones emitidas por el órgano interno de control. 8. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que afecten los actos de autoridad emitidos por el órgano interno de control.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	

		Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Derecho
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
	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.

10.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-123-1-CF33076-0000050-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	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 en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
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. 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 zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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 Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-134-1-CF33076-0000121-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	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 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. 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. 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 o Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal,

		Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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 Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-135-1-CF33076-0000106-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	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 en Estado de México	Sede	Estado de México
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. 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 o Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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 Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-146-1-CF33076-0000107-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
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. 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 o Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia	

	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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 Departamento de Amparos Laborales		
Código de puesto	08-110-1-CFOB003-0000058-E-C-P		
Nivel administrativo	OB03	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborar los proyectos de demandas de amparo directo o indirecto que deriven de los juicios laborales y de nulidad. 2. Elaborar notas informativas para determinar la procedencia o improcedencia de los juicios de amparo. 3. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios incluyendo el de amparo o de cualquier otra controversia. 4. Desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 5. Elaborar proyectos de recursos de revisión, queja o reclamación en aquellos juicios que se vulneren las garantías de esta Secretaría o que se dicten resoluciones que sean contrarias a los intereses de la misma. 6. Ofrecimiento y desahogo de pruebas de los recursos de revisión, queja o reclamación. 7. Formular los proyectos de alegatos en los juicios de amparo directo o indirecto laboral en que la Secretaría sea parte. 8. Se da seguimiento a las ejecutorias dictadas por los tribunales en materia laboral.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura O Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho	

	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas 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	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.

15.- Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Administración de Recursos Financieros		
Código de puesto	08-147-1-CFOB001-0000081-E-C-O		
Nivel administrativo	OB01	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 en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	- Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia. - Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida. - Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia. - Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos. - Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos. - Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos. - Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad (siprec), para mantener los registros actualizados y facilitar la operación. - Controlar, registrar y enterar los ingresos que se generen en la delegación por		

	servicios prestados, en el marco de las disposiciones normativas para cumplir con los lineamientos establecidos.	
	9. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta Secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Economía; Matemática-Actuaría, Computación e Informática, Administración
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Administración Pública, Actividad Económica
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	Control y Evaluación, y Apoyo al Buen Gobierno, 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.

16.- Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	08-114-1-CFOA002-0000316-E-C-U		
Nivel administrativo	OA02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión. 2. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a que estén sujetos. 3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del Coordinador de la Auditoría y, posteriormente discutirlos con los titulares de las áreas auditadas. 4. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas. 5. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones		

	preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 6. Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones. 7. Examinar la documentación enviada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones determinadas en las auditorías. 8. Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la Guía General de Auditoría Pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Auditoría.
	Capacidades gerenciales	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
	Capacidades técnicas	Auditoría Interna, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, 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 del Departamento Operación de Sistemas de Control Financiero y Presupuestal		
Código de puesto	08-510-1-CFOA002-0000205-E-C-O		
Nivel administrativo	OA02 (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	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar el diseño, programación, mantenimiento, implantación y desconcentración del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulo financiero y presupuestal) de acuerdo a las necesidades de las áreas normativas en materia, para integrar la información. 2. Participar en coordinación con el subdirector del área, en el análisis de los procesos internos del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulo financiero y presupuestal) con la finalidad de que se agilice la operación del mismo mediante las mejoras que sean detectadas y desarrolladas. 3. Realizar en el siprec el congelamiento y/o descongelamiento de los recursos		

	presupuestarios a la partida 3305 (servicios para capacitación a servidores públicos) que solicita la dirección de programación y presupuesto con la finalidad de que las unidades responsables de oficinas centrales y delegaciones estatales solventen los compromisos de pago considerados en el Programa Anual de Capacitación. Asimismo, congelar y/o descongelar los recursos presupuestarios que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza a esta Secretaría. 4. Participar en el diseño, desarrollo, mantenimiento, implantación y desconcentración del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (módulo financiero y presupuestal) así como de la base de datos del sistema. 5. Supervisar que la implantación del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (área financiera y presupuestal), se apegue a la normatividad establecida en la materia, para asegurar el funcionamiento del mismo. 6. Analizar y ejecutar procesos especiales en el siprec y emitir reportes del map para verificar y, en su caso, corregir los calendarios de las afectaciones presupuestarias en el siprec. Así como realizar consultas directamente desde las tablas de las bases de datos del sistema para atender solicitudes urgentes por parte del usuario que los pida. 7. Verificar que la operación del siprec (módulo de finanzas y módulo presupuestal), esté de acuerdo a la normatividad vigente en materia de presupuesto, finanzas y contabilidad. 8. Llevar a cabo la actualización de la documentación operativa relativa al sistema (módulo de finanzas y módulo presupuestal), para que sirva como herramienta de apoyo en la operación y para un buen funcionamiento del mismo. 9. Identificar y analizar los problemas más recurrentes en cuanto a la operación del siprec (módulo financiero y módulo presupuestal) y plasmar las soluciones en la documentación operativa, adelantando así la aclaración de las dudas más comunes del usuario final. 10. Resolver los problemas de operación relativa al siprec (módulo financiero y módulo presupuestal) de forma específica donde se puedan aclarar los detalles, de una manera concisa y clara para el usuario final. 11. Planear y desarrollar el programa de capacitación y asesoría a los usuarios del siprec (módulo financiero y módulo presupuestal) a oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados para garantizar una óptima operación de los mismos. 12. Generar reportes extraordinarios con información consultada directamente de las tablas de la base de datos y poner a disposición del usuario final herramientas para la explotación de dicha información. 13. Participar en coordinación con el subdirector del área, en la realización de confrontas de reportes generados en el siaff y en el siprec cuando los usuarios presentan diferencias en sus estados de cuenta de dichos sistemas, y solicitan asesoría para detectar sus errores. 14. Llevar a cabo la evaluación de los productos orientados al desarrollo de sistemas que se deriven del avance tecnológico, para que puedan ser aprovechados y así optimizar el sistema (módulo de finanzas y módulo presupuestal). 15. Supervisar que el funcionamiento del sistema con los productos a ser evaluados, cumplan con las necesidades esperadas, así como con los estándares de seguridad impuestos por la unidad de informática, de tal manera que no se ponga en riesgo la integridad de la base de datos y del sistema en general. 16. Verificar que las evaluaciones y comentarios realizados por los usuarios finales sean analizados y tomados en cuenta para la adquisición del nuevo producto a prueba.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional.

		Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 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.

18.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Control de la Base de Datos y Padrones		
Código de puesto	08-110-1-CF01059-0000004-E-C-P		
Nivel administrativo	OA01	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	- Supervisar la captura de la información que obre en las inscripciones del registro nacional agropecuario, a fin de integrar los padrones nacionales de productores y de organizaciones agropecuarias, así como el de obtentores de variedades vegetales. - Actualizar la base de datos del registro nacional agropecuario para garantizar que la información contenida tenga un alto grado de vigencia y confiabilidad. - Administrar la cuenta de correo electrónico difundida para las consultas que formulen las diversas autoridades y público en general, a fin de responder sus peticiones. - Implementar los mecanismos necesarios para dar acceso a las autoridades y público en general a la información que obre en los padrones nacionales de productores y organizaciones agropecuarias, así como el de obtentores de variedades vegetales. - Integrar la base digitalizada de los fierros, marcas y tatuajes que se reciban en el registro nacional agropecuario para su inscripción. - Brindar apoyo a las delegaciones de la SAGARPA de las entidades federativas respecto al sistema registral informático, con el propósito de brindar un mejor servicio a los interesados en la materia. - Elaborar estadísticas en materia agropecuaria y de variedades vegetales con el propósito de mantener informadas a las autoridades de la SAGARPA, así como al público en general. - Revisar las solicitudes de inscripción que se turnen al registro nacional		

	agropecuario a fin de clasificarlas, verificar que los actos y documentos turnados para registro se ajusten a las disposiciones legales vigentes y asignarles el número de trámite correspondiente para dar seguimiento a los procesos del área. 9. Elaborar mensualmente el informe de las actividades registrales y de desahogo de consultas que lleva a cabo el registro nacional agropecuario, a fin de entregarlo a la coordinación general jurídica y al órgano de control interno de la SAGARPA, previa autorización del titular del área.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho, Computación e Informática
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Economía Sectorial
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

19.- Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	08-114-1-CFOA002-0000317-E-C-U		
Nivel administrativo	OA02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	- Examinar la documentación enviada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones determinadas en las auditorías. - Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la Guía General de Auditoría Pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. - Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas. - Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones. - Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro		

	de los objetivos. 6. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión. 7. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a que estén sujetos. 8. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del Coordinador de la auditoría y, posteriormente discutirlos con los titulares de las áreas auditadas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Biología Agronomía, Contaduría, Administración
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Auditoría Operativa, Administración Pública, Auditoría.
	Capacidades gerenciales	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
	Capacidades técnicas	Auditoría Interna, Cultura Institucional en la APF, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, 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 Departamento Informática		
Código de puesto	08-512-1-CFOA002-0000161-E-C-N		
Nivel administrativo	OA02 (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	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar que se atiendan en tiempo y forma las solicitudes de servicios de mantenimiento de los equipos informáticos; 2. Supervisar que se atiendan en tiempo y forma las solicitudes de servicios de mantenimiento de la red de datos; 3. Verificar que se le dé mantenimiento a los sistemas institucionales, para evitar fallas y con ello perjudicar la funcionalidad del mismo; 4. Verificar que se lleve a cabo el levantamiento de reportes mensualmente para		

	su actualización en el sistema; 5. Revisar y validar la información capturada en el sistema para su actualización; 6. Supervisar que la información cumpla con las características de acuerdo con las políticas, estándares y normatividad establecida; 7. Supervisar que las ligas dentro de la página web sean correctas, con el fin de otorgar un servicio de calidad a los usuarios y asegurando la confiabilidad de la información.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Tecnología de las Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

21.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Seguros		
Código de puesto	08-512-1-CF01059-0000117-E-C-N		
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	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Determinar mediante análisis, las coberturas para los diferentes riesgos a que se encuentran expuestos los bienes muebles e inmuebles de la SAGARPA, y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados. 2. Determinar, las sumas aseguradas que deben contemplar las pólizas del ramo de daños, y ramos técnicos mediante análisis del primer riesgo a contratar, así como las áreas de fuego a que se encuentran sujetos los bienes. 3. Analizar, de acuerdo a los riesgos los deducibles y coaseguros más convenientes para la SAGARPA y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados. 4. Verificar y dar respuesta a todas y cada una de las preguntas que planteen		

	las aseguradoras participantes en el concurso de la licitación pública nacional, para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la SAGARPA y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados. 5. Realizar el análisis técnico de las propuestas que presenten las aseguradoras participantes en la licitación pública nacional. 6. Difundir a nivel nacional la carta cobertura que presente la aseguradora ganadora del concurso para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la SAGARPA y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados. 7. Comprobar, que la aseguradora adjudicada cumpla con los requerimientos solicitados en cuanto a siniestros que se presenten durante la vigencia de las pólizas. 8. Dar seguimiento a los siniestros que ocurran, hasta lograr la indemnización correspondiente. 9. Requerir que la aseguradora, transfiera los recursos por pérdidas totales vía bancaria, en tiempo y forma. 10. Citar a los representantes de los diferentes órganos administrativos desconcentrados y descentralizados, conjuntamente con la aseguradora, el último jueves de cada mes para desahogar los pendientes que se tengan con la aseguradora, y asesorarlos en cuanto a dudas que se les presenten en el manejo de programa de seguros. 11. Solicitar a la aseguradora, los cambios de estatus de las aeronaves de tierra-vuelo a vuelo-tierra, cada vez que sea necesario de acuerdo a las necesidades de operación de la flota aérea.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría, Administración, Derecho, Ingeniería Civil, Ingeniería, Mecánica.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: siete años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Lógica General, Probabilidad, Estadística, Mecánica, Tecnología de la Construcción, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades gerenciales	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
	Capacidades técnicas	Administración de Proyectos. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 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	Jefe de Departamento de Administración y Servicios	

Código de puesto	08-512-1-CF01059-0000136-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Canalizar los requerimientos de servicios administrativos generados por los ocupantes de los edificios de la SAGARPA en el sector central, para atención de las áreas de la dirección de servicios. 2. Retroalimentar a las áreas de la dirección de servicios con la información generada de la atención de órdenes de servicio para la evaluación y mejoramiento de sus respectivos procesos. 3. Controlar la operación diaria del flujo de documentación entrante y saliente en la oficialía de partes única sectorial de la SAGARPA. 4. Proponer las acciones de mejora continua en la prestación del servicio de la Oficialía de partes única sectorial de la SAGARPA. 5. Ser el enlace entre la línea área y los usuarios para encontrar las mejores tarifas y los mejores horarios para los funcionarios de SAGARPA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y Administración, Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, 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	Jefe de Departamento de Mantenimiento de Presupuestos de Servicios
Código de puesto	08-511-1-CFOA001-0000240-E-C-M

Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Verificar que los pagos cuenten con los recursos presupuestales para efectuar el pago. 2. Verificar que se generen los archivos correspondientes. 3. Efectuar la solicitud de recursos para efectuar el pago. 4. Registrar en el sistema integral de administración de recursos humanos los archivos de los pagos efectuados, derivado de la relación laboral con el personal de la Secretaría. 5. Verificar el sistema cuente con las cifras del ejercicio del capítulo 1000 "servicios personales" 6. Efectuar la solicitud de recursos para efectuar el pago. 7. Verificar que se generen los archivos correspondientes 8. Coordinar el llenado de los diferentes formatos. 9. Remitir a las áreas solicitantes los formatos requeridos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Finanzas y Administración	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Política Fiscal, Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recurso Humanos, Administración Pública, Contabilidad	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, 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	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de puesto	08-131-1-CFOA001-0000088-E-C-F		
Nivel administrativo	OA01	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 en Guanajuato	Sede	Guanajuato

Funciones principales	1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal. 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nacional. 3. Verificar que la documentación que presenten los permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Biología, Oceanografía, Pesca
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos 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	Jefe de Departamento de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	08-133-1-CF01059-0000003-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	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 en Hidalgo	Sede	Hidalgo
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. 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. 8. 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. 9. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia. 10. 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.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía, Agronomía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Ciencias del Suelo (Edafología) Fitopatología, biología Vegetal, (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Climatología, Producción Animal, Hidrología y Ciencia Forestal.
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

26.- Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Materiales y Servicios Generales		
Código de puesto	08-512-2-CFPA001-0000147-E-C-N		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico- administrativa del padrón inmobiliario de la Secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contrastos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega -recepción, puesta a disposición del INDAABIN de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento) 2. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la Secretaría, dentro de los inmuebles federales a su cargo. 3. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal. 4. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles). 5. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. 6. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obtenidos de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales. 7. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de usos común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponible de la unidad responsable. 8. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o pasante Carreras: Derecho, Ciencias Políticas y Administración	

		Pública, Administración, Ingeniería Civil, Contaduría, Economía, Ingeniería, Arquitectura.		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Áreas generales de experiencia: (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y Administración Pública.		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Adquisiciones de Bienes muebles y contratación de Servicios. Servicios Generales. 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	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Mulegé)			
Código de puesto	08-123-1-CFPA001-0000095-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01	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 en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur	
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 mínimos. Areas 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, Proyectos Productivos 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.

28.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Santa Adelaida)		
Código de puesto	08-124-1-CFPA001-0000079-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	- 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. - 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. - 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. - 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

29.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Armería)		
Código de puesto	08-126-1-CFPA001-0000073-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Colima	Sede	Colima
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. - 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. - 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. - 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. - 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. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitaria, 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. - 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. - 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 mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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.

30.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Venustiano Carranza)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000171-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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 mínimos. Areas 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, Proyectos Productivos 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.

31.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Irapuato)		
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000136-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Guanajuato	Sede	Guanajuato
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 mínimos. Areas 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, Proyectos Productivos 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	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Luis de la Paz)		
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000143-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Guanajuato	Sede	Guanajuato
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Atlajamalcingo del Monte)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000139-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Guerrero	Sede	Guerrero
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

34.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Coyuca de Catalán)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000132-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Guerrero	Sede	Guerrero
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

35.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Xalpatláhuac)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000112-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Guerrero	Sede	Guerrero
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.	
36.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Apan)		
Código de puesto	08-133-1-CFPA001-0000124-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Hidalgo	Sede	Hidalgo
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

37.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Molango)		
Código de puesto	08-133-1-CFPA001-0000109-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Hidalgo	Sede	Hidalgo
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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 Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Arandas)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000209-E-C-F		
Nivel	PA01	Número de vacantes	1

administrativo			
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Autlán)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000207-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ayotlán)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000206-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Casimiro Castillo)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000205-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

42.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Cocula)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000202-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		

principales	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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

43.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Huejúcar)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000198-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. Areas 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, Proyectos Productivos 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.

44.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (La Barca)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000244-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

45.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Lagos de Moreno)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000242-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.	
46.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Mascota)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000241-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

47.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ocotlán)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000238-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. Areas 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, Proyectos Productivos 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.	
48.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tala)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000231-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

49.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tamazula)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000229-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

50.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tapalpa)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000228-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.	
51.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Teocaltiche)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000225-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.
52.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tepatitlán)	
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000224-E-C-F	

Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. Areas 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	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el	

	técnicas	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.

53.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tolimán)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000219-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

54.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Yahualica)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000213-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

55.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zacoalco de Torres)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000212-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.	
56.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zapotlanejo)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000211-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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. 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.
57.- Nombre	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tonatico)	

del puesto			
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000195-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en el Estado de México	Sede	Estado de México
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades	1. Orientación a Resultados.	

	gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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.

58.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Quiroga)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000274-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Michoacán	Sede	Michoacán
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

59.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tacambo)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000272-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Michoacán	Sede	Michoacán
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

60.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Cader 02 Niltpec)		
Código de puesto	08-140-1-CFPA001-0000152-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.	
61.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tequisistlán)		
Código de puesto	08-140-1-CFPA001-0000173-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. Areas 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, Proyectos Productivos 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.

62.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Pinal de Amores)		
Código de puesto	08-142-1-CFPA001-0000084-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Querétaro	Sede	Querétaro
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

63.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Bacum)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000217-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Sonora	Sede	Sonora
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 mínimos. Areas 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, Proyectos Productivos 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.

64.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Bavispe)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000215-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Sonora	Sede	Sonora
Funciones principales	- 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. - 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. - 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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

65.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Cananea)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000213-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Sonora	Sede	Sonora
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.
66.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Santa Ana)	
Código de	08-146-1-CFPA001-0000200-E-C-F	

puesto			
Nivel administrativo	PA01	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 en Sonora	Sede	Sonora
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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

67.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Sonoyta)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000199-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Sonora	Sede	Sonora
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

68.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Yécora)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000223-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Sonora	Sede	Sonora
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

69.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Abasolo)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000226-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.	

70.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Santa Apolonia)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000198-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.	
71.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tula)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000196-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. Areas 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, Proyectos Productivos 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.

72.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Córdoba)		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000254-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Veracruz	Sede	Veracruz
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

73.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Huatusco)		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000253-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Veracruz	Sede	Veracruz
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

74.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Huayacocotla)		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000227-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Veracruz	Sede	Veracruz
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.
75.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Uxpanapan)	
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000232-E-C-F	

Nivel administrativo	PA01	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 en Veracruz	Sede	Veracruz
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.	
76.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Veracruz)		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000229-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Veracruz	Sede	Veracruz
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

77.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Fresnillo)		
Código de puesto	08-152-1-CFPA001-0000147-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

78.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tepechtlán)		
Código de puesto	08-152-1-CFPA001-0000137-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	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 en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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 zoonosanitaria, 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 mínimos. 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, Proyectos Productivos 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.

79.- Nombre del puesto	Enlace de Alta Responsabilidad		
Código de puesto	08-113-1-CFPA003-0000028-X-C-L		
Nivel administrativo	PA03	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Delegaciones	Sede	Distrito Federal
Funciones	1. Difundir la normatividad que en materia de administración de recursos		

principales	humanos emitan las instancias normativas de la Administración Pública Federal, a fin de que los funcionarios la conozcan y en su caso la utilicen 2. Asesorar al personal en materia de prestaciones que otorga el gobierno federal, así como efectuar su trámite ante las instancias correspondientes 3. Difundir entre el personal los eventos de capacitación, artísticos, culturales y deportivos que organiza la secretaria y otras dependencias 4. Operar el sistema de nomina establecido para la gestión y control de pagos al personal, para garantizar el pago de sus salarios 5. Registrar y/o tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc. del personal de la coordinación general, ante la oficialía mayor del ramo 6. Efectuar los pagos de remuneraciones al personal y comprobar e informar sobre la ejecución de los mismos 7. Promover e integrar el Programa Anual de Capacitación de acuerdo con las necesidades que las áreas determinen, buscando el equilibrio entre requerimiento y crecimiento 8. Operar el Sistema Institucional de Formación y Profesionalización, para mantener los registros de requerimientos y avances actualizados, además de apoyar la gestión de los mismos 9. Ejecutar la logística para eventos de capacitación, informar sobre la conclusión de los mismos y la evaluación de sus resultados 10. Efectuar los trámites para que el reclutamiento, selección y contratación del personal que la coordinación general requiera 11. Supervisar la actualización de la información acerca de la actividad e historial laboral del personal, para integrar un inventario permanente de recursos humanos 12. Realizar las gestiones necesarias para la actualización de la estructura y manuales que la coordinación general requiera para su vigencia. 13. Vigilar entre el personal de base de la coordinación general de delegaciones la observancia estricta de las condiciones generales de trabajo vigentes, para mantener estables las relaciones laborales 14. Atender las peticiones de información que la sección sindical formule a la coordinación general de delegaciones. 15. Mantener la comunicación con las autoridades entorno al cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y mejora del clima laboral		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho, Administración, Psicología, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Áreas generales de experiencia Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Auditoría, Psicofarmacología	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades	Recursos Humanos-Relaciones Laborales	

	técnicas	Administración de Personal, Recursos Humanos- Gestión de la Profesionalización de los Servidores, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
80.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados			
Código de puesto	08-511-2-CF21865-0000213-E-C-M			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal	
Funciones principales	1. Integrar y dar seguimiento a la detección de necesidades de capacitación de la zona asignada identificando los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño óptimo de las funciones asignadas a los servidores públicos de la Secretaría. 2. Analizar y dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación de su zona en cumplimiento a los compromisos de la sagarpa registrados a la Secretaría de la Función Pública 3. Analizar los resultados del Programa Anual de Capacitación de su zona a fin de dar cumplimiento a lo registrado a la Secretaría de la Función Pública 4. Atender las solicitudes que en materia de capacitación las unidades responsables asignadas ingresan al Sistema Institucional de Formación y Profesionalización (SIFOP) para dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación (PAC) 5. Asesorar y apoyar a los responsable de capacitación de las ur's asignadas, en la correcta operación del Sistema Institucional de Formación y Profesionalización sifop, para estar en posibilidades de atender sus dudas respecto al funcionamiento del mismo 6. Presentar informes de avances trimestrales en materia de capacitación, asegurando acciones correctivas para el cumplimiento del PAC 7. Consolidar y dar seguimiento a los convenios beca otorgados a las ur's asignadas a fin de que los becarios cumplan con las obligaciones contraídas en dicho documento. 8. Presentar dictámenes y exponer al subcomité de becas SAGARPA la procedencia correspondiente de los apoyos institucionales para el desarrollo humano del personal. 9. Analizar y revisar que las solicitudes de beca recibidas cumplan con los lineamientos específicos para el otorgamiento de becas de estudio y apoyos institucionales para el desarrollo humano establecidos para tal fin 10. Mantener un control y seguimiento mensual del ejercicio presupuestal de la partida 3305 de las ur's asignadas, conforme a las autorizaciones generadas en el sifop 11. Monitorear el siprec para ver los movimientos presupuestales en cuanto a la partida 3305 se refiere a fin de verificar saldos disponibles 12. Verificar los saldos disponibles y calendarizaciones de pagos con el fin de			

	llevar el control y comprobar la disponibilidad de las unidades que se atienden	
	13. Dar seguimiento a los contratos con proveedores de capacitación, a fin de asegurar su cumplimiento	
	14. Tramitar validaciones presupuestales a efecto comprometer los recursos necesarios para el pago de los eventos de capacitación solicitados por las unidades correspondientes que se atienden	
	15. Dar seguimiento al pago a proveedores externos por los servicios de capacitación prestados.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Psicología, Derecho, Contaduría, Educación
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Asesoramiento y Orientación Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos, Psicología Industrial, Organización y Dirección De Empresas, Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

81.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-122-2-CF21864-0000136-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal 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. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector 7. Actualizar a técnicos del 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. 8. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural. 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, 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, Producción Animal
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos 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.

82.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística

Código de puesto	08-125-2-CF21865-0000105-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Coahuila

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

(Viene de al Tercera Sección)

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. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector 7. Actualizar a técnicos del 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. 8. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural. 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, 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, Producción Animal
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos 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.

83.- Nombre del puesto	Profesional en Capacitación y Desarrollo		
Código de puesto	08-125-2-CFPQ002-0000082-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	1. Elaboración y ejecución del programa de capacitación mediante la autorización de la subdelegada administrativa con la finalidad de contar con personal capacitado y apto para las funciones 2. Llevar a cabo la capacitación al personal, mediante la contratación de instructores internos o externos, empresas capacitadoras e instituciones educativas con la finalidad que el personal de la Delegación cuente con el entrenamiento necesario para llevar a cabo sus funciones 3. Proporcionar la información al trabajador referente al trámite a realizar (requisitos) con la finalidad que tengan el conocimiento del apoyo a la superación profesional que otorga la dependencia 4. Recibir y revisar los documentos para el trámite de becas con base en la normatividad vigente, con la finalidad de enviarlo a oficinas centrales a su revisión. 5. Tramitar y dar seguimiento de las beca ante oficinas centrales (dgpecs) con la finalidad de otorgar esta prestación al personal de la delegación que lo solicite. 6. Aplicar cédula de detección de necesidades de prestadores de servicio social en las diferentes áreas de la delegación, con la finalidad de contar con programas de servicio social dados de alta en las instituciones educativas del estado		

	7. Establecer comunicación con las diferentes instituciones educativas para la captación de prestadores de servicio social para estar en posibilidades de apoyar a la fuerza de trabajo de la delegación. 8. Dar seguimiento y supervisión en el trámite y/o proceso de servicio social, con la finalidad que se lleve a cabo la estadía, y la culminación del servicio social en beneficio de la delegación y del estudiante aceptado en el programa.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Psicología, Contaduría, Administración
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos,
	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.

84.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo DDR		
Código de puesto	08-125-1-CFPQ002-0000100-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Coahuila
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. 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: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniera.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. 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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Programación y Presupuesto
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

85.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-130-2-CF21865-0000042-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal 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 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: Carrera Técnica Comercial Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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.

86.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-132-2-CF21865-0000056-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guerrero	Sede	Guerrero
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 zoonositarias, 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 6. 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. 7. 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: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo, Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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.

87.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-133-2-CF21865-0000054-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Hidalgo
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 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: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario
	Experiencia	Años de experiencia: un año mínimo.

	laboral	Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía		
	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.		

88.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo DDR			
Código de puesto	08-133-1-CFPQ002-0000118-E-C-6			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1	
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Hidalgo	
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 Pprograma 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. 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. 11. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad:
	Experiencia laboral	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Capacidades gerenciales	Años de experiencia: dos años mínimos. 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 técnicas	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Idiomas	Recursos Humanos Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Programación y Presupuesto
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

89.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-133-1-CFPQ002-0000116-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Hidalgo
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 agroclimatólogicos 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. Areas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencia Veterinarias		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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.		
90.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria			
Código de puesto	08-133-1-CFPQ002-000115-E-C-F			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Hidalgo	
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 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), Ciencia Veterinarias
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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.

91.- Nombre del puesto	Jefe Cader		
Código de puesto	08-134-2-CF21865-0000081-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Jalisco
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 bando 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 de el artesanado de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar a las realizaciones 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: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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.		
92.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo DDR			
Código de puesto	08-134-1-CFPQ002-0000235-E-C-6			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Jalisco	
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 Pprograma 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.	
	Experiencia laboral	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Capacidades gerenciales	Años de experiencia: dos años mínimos. 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 técnicas	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Idiomas	Recursos Humanos Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Programación y Presupuesto
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

93.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-134-1-CFPQ002-0000194-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Jalisco

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 su operación. 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.				
	<table> <tr> <td data-bbox="496 1509 776 1738">Experiencia laboral</td><td data-bbox="776 1509 1395 1738"> 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, Contaduría </td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1738 776 1900">Capacidades gerenciales</td><td data-bbox="776 1738 1395 1900"> 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 </td></tr> </table>	Experiencia laboral	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, Contaduría	Capacidades gerenciales	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
Experiencia laboral	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, Contaduría				
Capacidades gerenciales	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, Producción Animal.
Capacidades técnicas		1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Idiomas		Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Otros		No

94.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-134-1-CFPQ002-0000192-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Jalisco
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 tendiente 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, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal Presupuesto Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

95.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-136-2-CF21865-0000136-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Michoacán
	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: Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. 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	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

96.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-136-1-CFPQ002-0000233-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1

Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Michoacán
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: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía, Administración, Contaduría,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Areas 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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

97.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-137-1-CFPQ002-0000077-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Morelos	Sede	Morelos
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 agroclimáticos 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 aprobación 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, Proyectos Productivos 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.
98.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria	

Código de puesto	08-141-1-CFPQ002-0000178-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Puebla
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 aprobación 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, Proyectos Productivos 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.

99.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-141-1-CFPQ002-0000153-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Puebla
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. Su operación. 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.	
	Experiencia laboral	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, Contaduría.
	Capacidades gerenciales	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, Producción Animal.
	Capacidades técnicas	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Idiomas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la

		Administración Pública Federal
	Otros	No

100.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-142-1-CFPQ002-0000090-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Querétaro	Sede	Querétaro
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 agroclimáticos 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): Agronomía, Estadística, 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, Proyectos Productivos 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.

101.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-146-1-CFPQ002-0000232-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
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 Pprograma 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: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. 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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto

	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

102.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-146-1-CFPQ002-0000230-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
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 Pprograma 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: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. 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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

103.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-146-1-CFPQ002-0000228-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
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 agroclimáticos 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, Proyectos Productivos 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.

104.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-146-1-CFPQ002-0000196-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
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: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia computación e Informática. Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx):, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Estadística, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

105.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-146-1-CFPQ002-0000195-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
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 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: Agronomía, Administración, Contaduría, 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, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Estadística, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos 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.

106.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-148-2-CF21865-0000139-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 agroclimatólogicos 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): Agronomía, administración Pública, Estadística, Fitopatología, biología de Insectos, (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología vegetal /Botánica), Geografía Regional.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

107.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-148-2-CF21865-0000097-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 agroclimatólogicos 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): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, biología de Insectos, (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología vegetal /Botánica), Geografía Regional.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública

		Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

108.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-148-1-CFPQ002-0000190-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 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, Mercadotecnia y Comercio	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, 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, Proyectos Productivos 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.	
109.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-148-1-CFPQ002-0000187-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 Pprograma 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: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. 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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

110.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-148-1-CFPQ002-0000186-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 Pprograma 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: Administración, Contaduría, economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. 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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

111.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-151-2-CF21865-0000044-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Yucatán	Sede	Yucatán
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, Finanzas, Ingeniería, Agronomía, Administración, Contaduría,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. 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	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
112.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-152-1-CFPQ002-0000125-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los		

principales	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 Pprograma 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: Administración, Contaduría, economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Areas 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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

113.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-152-1-CFPQ002-0000124-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
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: Administración, Contaduría, economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. 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, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

114.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-511-2-CF21864-0000185-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Ejecutar y revisar el proceso de cierre de nómina ordinaria de oficinas centrales quincenalmente. 2. Comprobar la operación de los movimientos que se generan en la nómina ordinaria, como altas, promociones bajas en oficinas centrales. 3. Analizar la aplicación de las deducciones en la nómina ordinaria de oficinas centrales. 4. Analizar las solicitudes de los pagos, respecto a su procedencia. 5. Operar los pagos solicitados por las diferentes unidades a nivel nacional y enviar las respuestas de acuerdo al caso.		

	6. Comprobar los procesos de cálculo de las percepciones y deducciones de los pagos solicitados. 7. Compilar la documentación que avala el otorgamiento de las prestaciones económicas de condiciones generales de trabajo. 8. Comprobar que las prestaciones del personal de mando medio y superior sean de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Integrar los expedientes que sean necesarios de las prestaciones económicas que cuenten con la autorización expresa del oficial mayor.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cinco años mínimos. 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	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Financiera
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

115.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-511-2-CF21864-0000247-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Análisis, desarrollo y mantenimiento al sistema de cuentas por liquidar certificadas 2. Análisis y desarrollo para nuevas cuentas por liquidar certificadas (quincenal, mensual, bimestral y trimestral) 3. Modificación a los reportes para el sistema de cuentas por liquidar certificadas 4. Revisar el ejercicio de las cuentas por liquidar certificadas en el presupuesto 5. Revisión y validación de las cuentas por liquidar para las claves inexistentes en el presupuesto 6. Revisión de las cuentas por liquidar certificadas en las claves presupuestales		

	con saldo negativo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Matemáticas
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

116.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-137-2-CFPQ003-0000070-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	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 en Morelos	Sede	Morelos
Funciones principales	1. Monitorear los programas operativos anuales de las unidades snics, con el fin de evaluar el grado de cumplimiento conforme a las metas establecidas. 2. Elaborar y proponer el programa regional de capacitación al personal de las unidades snics, para fortalecer sus capacidades y conocimientos técnicos. 3. Coordinar la elaboración del programa y presupuesto anual para las unidades snics, verificando la aplicación de las disposiciones normativas y de procedimientos en materia de semillas, variedades vegetales y recursos fitogenéticos. 4. Supervisar la integración de las propuestas de presupuesto anual de las unidades snics, con el fin de someterlas a la aprobación de las instancias correspondientes. 5. Supervisar el ejercicio de los recursos presupuestales de las unidades snics, con el propósito de hacer eficiente su aplicación en las funciones sustantivas. 6. Definir prioridades en el ámbito regional en materia de semillas, variedades vegetales y recursos fitogenéticos, con el propósito de satisfacer la demanda de servicios. 7. Propiciar la vinculación en el ámbito regional, con los sectores relacionados con actividades en semillas, variedades vegetales y recursos fitogenéticos, para contribuir al fortalecimiento del sector. 8. Coordinar las acciones encaminadas a la implementación de esquemas de		

	calidad, para ofrecer un mejor servicio al usuario.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras : Biología, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía,
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento para el Sector Rural. Esquemas de Operación por sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

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 revisión documental	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 con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 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 y/o historial académico validado por la institución educativa. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 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. (este formato lo proporciona la dependencia) 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. (este formato lo proporciona la dependencia) 9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios) 10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Copia de 2 evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso	
Documentación para calificar mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado) 3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado) 4. Logros Laborales 5. Distinciones (perfil solicitado) 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
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 de concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	13 de mayo de 2009
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de mayo al 27 de mayo de 2009

	Reactivación de folios	Del 21 al 27 de mayo de 2009			
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	27 de mayo de 2009			
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 29 de mayo de 2009			
	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaría de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 3 de junio de 2009			
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 3 de junio de 2009			
	Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Mérito	A partir del 3 de junio de 2009			
	Entrevistas*	A partir del 8 de junio de 2009			
	Determinación de candidato ganador	A partir del 8 de junio 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.				
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 una, 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.				
Vigencia de resultados de evaluaciones	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate” Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000, Ext. 33713.				
Sistema de Puntuación	1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100 2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaría de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 70.equivalente a 20 puntos de 100 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>FACTOR EVALUADO</th><th>%</th></tr> </thead> </table>		No.	FACTOR EVALUADO	%
No.	FACTOR EVALUADO	%			

	1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40																																																
	2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35																																																
	3	Experiencia en el sector público	15																																																
	4	Experiencia en el sector privado	5																																																
	5	Experiencia en el sector social	5																																																
	TOTAL		100																																																
	4. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla:																																																		
	<table><tr><th>No.</th><th>MERITO</th><th colspan="2">VALORACION</th></tr><tr><td>1</td><td>Evaluaciones del desempeño</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>2</td><td>Participación en proyectos</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>3</td><td>Públicaciones de difusión, divulgación o difusión</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>4</td><td>Tesis dirigidas y Actuación como persona experta</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>5</td><td>Colaboraciones</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>6</td><td>Actividad formativa</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>7</td><td>Idiomas;</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>8</td><td>Becas</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>9</td><td>Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>10</td><td>Títulos</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL PUNTOS</td><td colspan="2">100 %</td></tr></table>			No.	MERITO	VALORACION		1	Evaluaciones del desempeño	0	10	2	Participación en proyectos	0	10	3	Públicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	10	4	Tesis dirigidas y Actuación como persona experta	0	10	5	Colaboraciones	0	10	6	Actividad formativa	0	10	7	Idiomas;	0	10	8	Becas	0	10	9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	10	10	Títulos	0	10	TOTAL PUNTOS		100 %	
	No.	MERITO	VALORACION																																																
	1	Evaluaciones del desempeño	0	10																																															
	2	Participación en proyectos	0	10																																															
3	Públicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	10																																																
4	Tesis dirigidas y Actuación como persona experta	0	10																																																
5	Colaboraciones	0	10																																																
6	Actividad formativa	0	10																																																
7	Idiomas;	0	10																																																
8	Becas	0	10																																																
9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	10																																																
10	Títulos	0	10																																																
TOTAL PUNTOS		100 %																																																	
5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 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 identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajen.																																																		
Reserva	Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación																																																		
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 del 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 sus grado y área de estudio, así como el área de experiencia.
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.

D.F., a 13 de mayo 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. Alfonso Chávez Barragán

Rúbrica.

TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURIDICO

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
2. Administración Pública Federal
3. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

4. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
5. Transparencia y Rendición de Cuentas
6. Procedimiento Administrativo

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Primero
 - Capítulo I, de las Garantías Individuales
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.
 - Título Tercero de la Administración Pública Paraestatal.
 - Capítulo Unico, De la administración pública paraestatal.
3. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - Título Primero, Del ámbito de aplicación y principios generales.
 - Título Segundo, Del Régimen Jurídico de los actos administrativos.
 - Título Tercero, Del procedimiento administrativo.
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones Generales
 - Título segundo. Responsabilidades Administrativas.
 - Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.
 - Capítulo II. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas.
 - Título tercero, capítulo único. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos.
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 y confidencial
 - Capítulo IV. Protección de datos personales
 - Capítulo V. Cuotas de acceso
 - Título Segundo. Disposiciones comunes para los sujetos obligados.
 - Capítulo I. Unidades de Enlace y Comités de Información.
 - Capítulo III. Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad.
 - Capítulo IV. Del procedimiento ante el Instituto.
 - Título Cuarto. Responsabilidades y Sanciones
 - Capítulo I. Capítulo Unico
6. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Capítulo I. Disposiciones generales
 - Capítulo II. Obligaciones de transparencia
 - Capítulo IV. Clasificación de información
 - Capítulo V. Información reservada

- Capítulo VI. Información confidencial
- Capítulo VIII. Protección de datos personales
- Capítulo IX. Costos por reproducción y envío de la información
- Capítulo X. De las Unidades de Enlace y los Comités de Información
- Capítulo XII. Del procedimiento de acceso a la información
- Capítulo XIV. De los procedimientos ante el Instituto
- 7. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- 8. Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (Público en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003).
- 9. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados. (Público en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2003).
- 10. Lineamientos de protección de datos personales. (Público en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005).
- 11. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección. (Público en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio del 2008).
- 12. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto el Listado de sus Sistemas de Datos Personales. (Público en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003).
- 13. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las Solicitudes de Acceso a Datos Personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos. (Público en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003).
- 14. Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (Público en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2006).
- 15. Modelo Integral de Desempeño de Organos de Vigilancia y Control 2009 (MIDO)
 - Indicadores
 - Alineación de criterios, comportamiento de las resoluciones y su cumplimiento.
 - Respuestas a solicitudes de información.
- 16. Comisión Intersecretarial para la Transparencia y Combate a la Corrupción, S.F.P.
- 17. Código Federal de Procedimientos Civiles.
 - Título Tercero
 - Capítulo Unico, Litigio
 - Título Cuarto, Prueba.

[http://www.mido.gob.mx/MO%20MIDO%20DCs%202009%20\(Versi%F3n%20Definitiva\).pdf](http://www.mido.gob.mx/MO%20MIDO%20DCs%202009%20(Versi%F3n%20Definitiva).pdf)

<http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/>

DIRECTOR DE AREA

(Michoacán)

TEMARIO

1. Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado.

2. Código de Ética 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
 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero: de la Administración Pública Federal
 - Artículo 1
 3. Ley de Pesca
 - Capítulo I: de las disposiciones generales
 - Artículo 1
 - Artículo 2
 - Capítulo II: de las concesiones, permisos y autorizaciones.
 - Artículo 4
 4. 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
 5. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.
- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02
6. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3ero
 7. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
 8. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículo 1

- Artículo 2
- 9. 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/50_D_1696_29-09-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

<http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/C

[digo_%20de_%20Etica.doc](#)

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

TEMARIO

1. Agencias encargadas de la regulación agropecuaria en México
2. Antecedentes, estructura, marco normativo y programas de la SAGARPA
3. Competitividad en los diversos mercados agrícolas de México
4. Conceptos de Actuaría
5. Conceptos de Administración
6. Conceptos de Administración Pública
7. Conceptos de Econometría
8. Conceptos de Estadística
9. Conceptos de Finanzas y Riesgo
10. Conceptos de Macroeconomía
11. Conceptos de Métodos Cuantitativos
12. Conceptos de Microeconomía
13. Conceptos de Políticas Públicas
14. Factores inflacionarios e influencias sobre el consumidor
15. Índices e indicadores macroeconómicos de México
16. Ingreso Nacional y Sistemas de Cuentas Nacionales
17. Instituciones fiduciarias gubernamentales para el sector agropecuario
18. Perspectiva agrícola y económica en México y el mundo
19. Productividad agrícola nacional
20. Tasas de Referencia
21. Tipos de Cambio

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. Ley Agraria
3. Ley de Asociaciones Ganaderas
4. Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
5. Ley de Comercio Exterior
6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
7. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
8. Ley de Distritos de Desarrollo Rural
9. Ley de Energía para el Campo
10. Ley de Fomento Agropecuario
11. Ley de Organizaciones Campesinas
12. Ley de Planeación
13. Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos
14. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
15. Ley Federal de Sanidad Animal
16. Ley Federal de Sanidad Vegetal
17. Ley Federal de Variedades Vegetales
18. Ley General de Salud
19. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
20. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas
21. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
22. Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012
23. Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar 2007-2012
24. Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012, Sector Rural
25. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 (Sección Sagarpa y Sector Rural)
26. Reglas de Operación de la SAGARPA publicadas en el Diario Oficial de la Federación el lunes 31 de diciembre de 2007.
27. Applied Statistics for Public and Nonprofit Administration, Meir et al., Thomson, 2006
28. Economics of Development, Dwight H. Perkins et al. W.W. Norton & Company, 2005
29. El Sector Agropecuario en Mexicano frente al Tratado de Libre Comercio,
30. Cuauhtémoc González Pacheco, Editorial Juan Pablos, UNAM, 1992
31. Fiscal Administration Analysis and Applications for the Public Sector, John L. Mikesell, Thomson, 2007
32. Econometría, María Montserrat Díaz Fernández, Ediciones Pirámide, 2007.
33. Econometría Básica: Modelos y Aplicaciones a la Economía Mexicana, Luis Quintana Romero, Plaza y Valdes, 2008.
34. Economics of the Public Sector, Joseph E. Stiglitz, W.W. Norton & Co., 2000.
35. Economía para la toma de decisiones, Héctor Viscencio Brambila, Thomson, 2002.

36. Finanzas públicas en México, Juan Amieva-Huerta, Porrúa-Instituto Nacional de Administración Pública, 2004.
37. Historia Económica de México II (2004) y V (1992), Enrique Cárdenas, FCE
38. Introduction to Econometrics, Stock y Watson, Pearson Addison Wesley, 2007
39. Introducción a la Macroeconomía: Un enfoque Integral para México, Agustín Cue Canovas, Grupo Editorial Patria, 2008.
40. Los Ocho Pasos para el Análisis de Políticas Públicas, Eugene Bardach, CIDE-Miguel Angel Porrúa, 2004
41. Microeconomía, Paul A. Samuelson, Mcgraw-Hill Interamericana., 2003.
42. Macroeconomía Versión para Latinoamérica, Michael Parkin, Pearson, 1999.
43. Macroeconomía, Gregory Mankiew, RGS Libros S.A. de C.V., 2007
44. Macroeconomía, Bradford Delong J., Mcgraw-Hill Interamericana., 2006.
45. Matemáticas para Administración y Economía, Ernst F. Haeussler, Jr., Pearson Educación de México, 2007
46. Microeconomics, Theory and Applications, Edgar K. Browning y Mark A. Zupan, John Wiley & Sons, Inc., 2005
47. Policy Analysis, Concepts and Practice, David L. Weimer y Aidan R. Vining, Pearson, 2004
48. Public Finance and Public Policy, Jonathan Gruber, Worth Publishers, 2006

www.diputados.gob.mx

www.dof.gob.mx

www.senado.gob.mx

www.sagarpa.gob.mx

www.sedesol.gob.mx

www.economia.gob.mx

www.gaceta.diputados.gob.mx

www.banxico.gob.mx

www.inegi.gob.mx

SUBDIRECTOR DE OPERACION DE SISTEMAS DE CONTROL CONTABLE

TEMARIO

1. Aplicación correcta de los Lineamientos del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
2. Aplicación correcta del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
3. Cumplimiento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en los procesos Administrativos Presupuestales, Financieros y Contables de la Dependencia.
4. Cumplimiento y Norma de Operación del Sistema Integral de Presupuesto y Finanzas.
5. Manejo y aplicación de Base de datos.
6. Aplicación correcta de SQL.
7. Aplicación y funcionalidad del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

BIBLIOGRAFIA

1. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
2. Manual del Modelo Presupuestal (Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad).
3. Manual del Modelo Financiero (Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad).
4. Manual del Modelo Contable (Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad).

5. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
6. Guía de Operación del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias MAP 2008.
7. Lineamientos relativos al funcionamiento del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
8. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
9. ASP-ADO Tutoriales de la Cueva.
10. Programación de base de datos Visual Basic.

http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

<http://www.sigma.gov.bo/php/PDF2008/05CLASIFICADOPOROBJETODELGASTO2008SIN.pdf>

SUBDIRECTOR DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y estructura
2. Administración Pública
3. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
4. Responsabilidades Administrativas
5. Transparencia y Rendición de Cuentas

BIBLIOGRAFIA

1. 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
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Disposiciones Generales
 - Título segundo. Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.
 - Capítulo II. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título tercero, capítulo único. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero. Disposiciones comunes para los sujetos obligados
 - Capítulo I, Disposiciones generales
 - Capítulo II, Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III, Información reservada y confidencial
 - Capítulo IV, Protección de datos personales
 - Capítulo V, Cuotas de acceso
 - Título Segundo. Disposiciones comunes para los sujetos obligados
 - Capítulo I, Unidades de Enlace y Comités de Información
 - Título Cuarto. Responsabilidades y Sanciones
 - Capítulo I. Capítulo Unico
4. Reglamento Interior de la SAGARPA.
5. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Capítulo I. Disposiciones generales
 - Capítulo II. Obligaciones de transparencia

- Capítulo IV. Clasificación de información
- Capítulo V. Información
- Capítulo IV. Protección de datos personales
- Capítulo V. Información reservada
- Capítulo VI. Información confidencial
- Capítulo VII. Organización de archivos
- Capítulo VIII. Protección de datos personales
- Capítulo X. De las Unidades de Enlace y los Comités de Información
- 6. Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
- 7. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003
- 8. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados
- 9. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2003.
- 10. Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la A.P.F.
- 11. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
- 12. Lineamientos de protección de datos personales.
- 13. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.
- 14. Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2006).
- 15. Modelo Integral de Desempeño de Organos de Vigilancia y Control 2009 (MIDO)
 - Indicadores
 - Alineación de criterios, comportamiento de las resoluciones y su cumplimiento.
 - Atención prestada por la Unidad de Enlace.
 - Obligación de Transparencia.
 - Respuestas a solicitudes de información.

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

[http://www.mido.gob.mx/MO%20MIDO%20DCs%202009%20\(Versi%F3n%20Definitiva\).pdf](http://www.mido.gob.mx/MO%20MIDO%20DCs%202009%20(Versi%F3n%20Definitiva).pdf)

www.sagarpa.gob.mx

SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION DEL SISTEMA DE DESARROLLO

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Derecho Laboral Burocrático
6. Administración Pública
7. Relaciones Laborales
8. Administración de Recursos Humanos
9. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

10. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

11. Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2009

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. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

6. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado

7. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento

8. Ley del Impuesto Sobre la Renta

9. Ley del Servicio Profesional de Carrera

10. Reglamento del la Ley del Servicio Profesional de Carrera

11. Reglamento Interior de la SAGARPA

12. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

13. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

14. Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal

15. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la

16. Administración Pública Federal.

17. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

18. 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

JEFE DE PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO

(Michoacán)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Programa Especial Concurrente
7. 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.
8. Sanidad Vegetal
9. Campañas Fitosanitarias
10. Sanidad e Inocuidad
11. Normas Oficiales
12. Enfermedades en animales

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 Secretaría 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Título primero: disposiciones generales
- Artículo 2
- 6. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
- 7. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
- 8. Ley Federal de Variedades Vegetales.
- 9. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- 10. Ley Federal de Sanidad Animal.
- 11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- 12. Plan Nacional de Desarrollo
- 13. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
- 14. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- 15. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
- 16. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
- 17. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
- 18. Normatividad de PROCAMPO

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

AUDITOR COORDINADOR

(GUANAJUATO)

TEMARIO

1. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos
2. Medios de Impugnación en materia de Inconformidades
3. Medios de Impugnación en el Procedimiento Administrativo en contra de Proveedores y Contratistas
Recurso de Revocación y Revisión.
4. Juicio de Nulidad.
5. Juicio de Amparo.
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108, 109 y 113).
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 Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 7. Ley de Procedimiento Administrativo. (Notificaciones y Medios de prueba).
- 8. Legislación Federal sobre Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Autor: Agustín Herrera Pérez.
Editorial Porrúa.
- 9. Ley de Amparo.
- 10. Reglamento Interior de la SAGARPA
- 11. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- 12. Políticas, Bases y Lineamientos de la SAGARPA
- 13. Código Federal de Procedimientos Civiles (Notificaciones y Medios de prueba).
- 14. Código Federal de Procedimientos Penales (Notificaciones y Medios de prueba).
- 15. Código Fiscal de la Federación (Título Cuarto, Juicio Contencioso Administrativo
- 16. El Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Autor: Luis Humberto Delgadillo Gutiérrez.
Editorial Porrúa.

SUBDIRECTOR DE LO CONTENCIOSO

TEMARIO

1. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos (Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
2. Medios de Impugnación en materia de Inconformidades (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus Reglamentos).

3. Medios de Impugnación en el Procedimiento Administrativo en contra de Proveedores, Licitantes y Contratistas (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).
4. Recurso de Revocación y Revisión.
5. Juicio de Nulidad.
6. Juicio de Amparo.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108 al 114).
2. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (artículo 37)
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
6. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento.
7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (Notificaciones y Medios de prueba).
8. Ley de Amparo.
9. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
10. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
11. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
12. Código Federal de Procedimientos Civiles
 - Notificaciones y Medios de prueba.
13. Código Federal de Procedimientos Penales
 - Notificaciones y Medios de prueba.
14. Código Fiscal de la Federación
 - Título Cuarto, Juicio Contencioso Administrativo.
15. Legislación Federal sobre Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Autor: Agustín Herrera Pérez
Editorial Porrúa.
16. El Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Autor: Luis Humberto Delgadillo Gutiérrez.
Editorial Porrúa.

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL
(Baja California Sur) (Jalisco) (Estado de México) (Sonora)

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. Acuacultura 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
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)
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 Procedimiento Administrativo.
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
- 7. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Ley de Aguas Nacionales.
- 9. Ley Federal de Variedades Vegetales.
- 10. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
 - Capítulo III, Artículo 7o.
- 11. Ley Federal de Sanidad Animal.
- 12. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- 13. Ley de Pesca y su Reglamento.
- 14. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- 15. Ley de Energía para el Campo.
- 16. Ley del 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)
- 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 Décimo Segundo (Artículo 54 al 61)
- 18. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Del ámbito de competencia
 - Organos Desconcentrados
- 19. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 20. Reglas de Operación del PROGAN.
- 21. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
- 22. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
- 23. Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - Artículo II, fracción IV
- 24. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
- 25. Normas Oficiales Mexicanas para Acuacultura
- 26. Normas Oficiales Mexicanas para Pesca
- 27. Plan Nacional de Desarrollo.
 - Sector Rural
- 28. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
- 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://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I005.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I001.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I002.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/spc/reglamento_leyspc_sep_2007.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm
http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS LABORALES

TEMARIO

1. Principios Generales de Derecho.
2. Principios Generales de Derecho Administrativo.
3. Juicio Laboral Burocrático.
4. Proceso y Procedimiento del Juicio Laboral.
5. Principios Generales del Procedimiento Laboral.
6. Jurisdicción y Competencia de las Autoridades Laborales.

7. Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
8. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
9. Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
10. Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
11. Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje.
12. Juicio de Amparo Directo.
 - De la Demanda.
 - De la Suspensión del Acto Reclamado.
 - De la Substanciación del Juicio.
13. Juicio de Amparo Indirecto.
 - De los Actos Materia del Juicio.
 - De la Demanda.
 - De la Suspensión del acto reclamado.
 - De la Substanciación del juicio.
14. Incidentes y Recursos.
 - De la Competencia y Acumulación.
 - Del Recurso de Revisión.
 - Del Recurso de Queja.
 - Del Recurso de Reclamación.
15. Servicio Profesional de Carrera.
16. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
17. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
18. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
 - Del Subsistema de Ingreso.
 - Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
 - Del Subsistema de Separación.
19. Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado.
20. Condiciones Generales de Trabajo.
21. Procedimiento de Separación de los Servidores Públicos de Libre Designación.
22. Procedimiento de Separación de los Trabajadores de Base.
23. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
24. Condiciones Generales de Trabajo Vigentes.
25. Aplicación de Sanciones Administrativas Impuestas por el Organo Interno de Control.
 - Trabajadores de Base.
 - Trabajadores de Confianza.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Amparo. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
2. Ley Federal del Trabajo.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

4. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal..
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
6. Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
7. Código Civil Federal.
8. Código Federal de Procedimientos Civiles.
9. Bolaños Linares Rigel. Derecho Laboral Burocrático, Editorial Porrúa.
10. Burgoa, Ignacio. El Juicio de Amparo, Editorial Porrúa.
11. Climent Beltrán Juan. Ley Federal del Trabajo. Comentarios y Jurisprudencia, Editorial Esfinge.
12. De Buen Lozano, Néstor. Derecho del Trabajo, Tomo I, Editorial Porrúa.
13. De Buen Lozano, Néstor. Derecho del Trabajo, Tomo II, Editorial Porrúa.
14. De Buen Lozano, Néstor. Derecho Procesal del Trabajo, Editorial Porrúa.
15. Esquinca Muñoz, César. El Juicio de Amparo Directo en Materia de Trabajo, Editorial Porrúa.
16. Esquinca Muñoz, César. El Juicio de Amparo Indirecto en Materia de Trabajo, Editorial Porrúa.
17. García Maynes Eduardo. Introducción al Estudio del Derecho, Editorial Porrúa.
18. Góngora Pimentel, Genaro. Introducción al Estudio del Juicio de Amparo, Editorial Porrúa.
19. Ossorio Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Editorial Heliasta S.R.L.
20. Prontuario teórico práctico de derecho del trabajo, Editorial Porrúa.
21. Ramos Eusebio y Ana Rosa Tapia Ortega. Ley Federal del Trabajo. Comentada con nueva jurisprudencia y Tesis Sobresalientes, Editorial Sista.
22. Vega Ruíz Juan Francisco. Medios de Defensa contra procedimiento disciplinario a servidores públicos federales, Editorial Montealto.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.tfca.gob.mx/>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS

(Tabasco)

TEMARIO

1. Administración de Recursos Humanos
2. Descripción de puestos
3. Transparencia

4. Responsabilidades de los Servidores Públicos
5. Remuneraciones
6. Prestaciones
7. Programación-Presupuestación
8. Ejercicio Del Gasto
9. Control Presupuestal
10. Contabilidad
11. Cuenta por liquidar certificada
12. Adecuaciones Presupuestales
13. El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA
14. Sistema Integral de Administración Financiera Federal

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. 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. Reglamento Interior de la SAGARPA.
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. 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

JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE SISTEMAS DE CONTROL FINANCIERO

TEMARIO

1. Aplicación correcta de los Lineamientos del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
2. Aplicación correcta del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
3. Cumplimiento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en los procesos Administrativos Presupuestales, Financieros y Contables de la Dependencia.
4. Cumplimiento y Norma de Operación del Sistema Integral de Presupuesto y Finanzas.
5. Análisis, diseño, desarrollo y administración de Bases de Datos.
6. Análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de Sistemas mediante Visual Basic.
7. Creación, edición y ejecución de queries, stored procedures y triggers.
8. Análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de reportes en Crystal Reports XII
9. Operación del Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad en los módulos de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad.
10. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
11. Artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
4. Manual del Modelo Presupuestal (Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad).
5. Manual del Modelo Financiero (Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad).
6. Manual del Modelo Contable (Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad).
7. Manual de normas presupuestarias para la Administración Pública Federal.
8. Lineamientos relativos al funcionamiento del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
9. Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
10. Structured Query Language, Informix 1999.
11. Sistemas de Bases de Datos, Elmasri y Navathe, Pearson Educación, 1997.
12. ASP-ADO Tutoriales de la Cueva.
13. Programación de Base de Datos con Visual Basic. Smith y Amundsen, Prentice Hall, 1999.

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

<http://www.sigma.gov.bo/php/PDF2008/05CLASIFICADOPOROBJETODELGASTO2008SIN.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LA BASE DE DATOS Y PADRONES NACIONALES

TEMARIO

1. El Procedimiento Administrativo.
 - Acto Administrativo.
 - Elementos de Acto Administrativo.
 - Desarrollo del Procedimiento Administrativo.
 - Prescripción y Caducidad.
2. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Estructura.
 - Principales Funciones de las Unidades Administrativas.
 - Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine.
 - Delegación de Facultades.
3. Registro Nacional Agropecuario.
 - Registro Nacional de Asociaciones Agrícolas.
 - Registro de Organizaciones Locales y Nacionales de Abastecedores de Caña de Azúcar.
 - Registro Nacional de Organizaciones Ganaderas.
 - Registro Nacional de Variedades Vegetales.
4. Leyes y Reglamentos Administrativos.
 - Objetivo.
 - Ambito de aplicación
 - Ley de Asociaciones Agrícolas
 - Ley de Organizaciones Ganaderas
 - Ley de Variedades Vegetales
 - Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
 - Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
 - Reglamentos Administrativos.
5. Base de Datos.
 - Concepto
 - Normalización
 - Tablas
 - Formularios
 - Consultas
6. Firma Electrónica
 - Concepto
 - Firma Electrónica Simple
 - Firma Electrónica Avanzada
 - Autoridad Certificadora Central
 - Agencia Certificadora-Prestador de Servicios de Certificación
 - Agente Certificador
7. Archivo

- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
- Norma oficial Mexicana NOM 151 Prácticas Comerciales-Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil Federal.
2. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
3. Ley Federal de Variedades Vegetales.
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
6. Reglamento de la Ley de Asociaciones Ganaderas
7. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
8. Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
9. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.
10. Compendio de Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.
11. Base de Datos para la Administración.- Ed. Pearson Educación, CCPM.
12. Aspectos Legales de la Tecnologías de la Información, Editorial Porrúa-ITAM.
13. Paso a Paso Microsoft Office Access 2007, Mg-Graw Hill, Virginia Andersen
14. Código Federal de Procedimientos Civiles
15. Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/>

AUDITOR ENCARGADO

TEMARIO

1. Administración Pública Federal
2. Auditoría Pública
3. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
4. Presupuesto de Egresos de la Federación
5. Recursos Humanos
6. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
7. Obra Pública
8. Programas de la SAGARPA

BIBLIOGRAFIA

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
3. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
6. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
7. Ley Federal de Sanidad Vegetal y su Reglamento

8. Ley Federal de Sanidad Animal y su Reglamento
9. Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas y su Reglamento
10. Reglas de Operación Vigentes de los Programas de la SAGARPA
11. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
12. Normas Oficiales Mexicanas Fitozoosanitarias
13. Código Fiscal de la Federación
14. Presupuesto de Egresos de la Federación

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUROS

TEMARIO

1. Flotilla vehicular a todo Servicio, Mantenimiento, combustible
2. Definición y Celebración del Contrato
3. El riesgo y la Realización del Siniestro
4. Circular 001-2008 de la Oficialía Mayor aprobada el 30 de junio de 2008.
5. Administración Pública Federal (Leyes y Reglamentos).

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley del Contrato Seguro
3. Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
4. Ley General de Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
6. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
7. Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
9. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
10. Ley y Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
11. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
12. Reglamentaria del Apartado b) del Artículo 123 Constitucional.
13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
14. Manual de Organización General de la SAGARPA.
15. Circular 001-2008 emitida por la Oficialía Mayor aprobada el 30 de junio de 2008.
16. Nociones Generales de la Administración Pública
17. Conocimiento sobre la siguiente Normatividad:

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE VUELOS

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
2. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
3. Servicio Profesional de Carrera
4. Transparencia

5. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
6. Remuneraciones
7. Prestaciones
8. Archivo (tipos)
9. Administración de documentos
10. Clasificación de archivos
11. Mantenimiento Predictivo
12. Partidas de acuerdo al clasificador por objeto de gasto
13. Prevención
14. Recursos Materiales
15. Licitaciones Públicas
16. Contratación de Servicios Generales
17. Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
18. Obra Pública

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. 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 General de Bienes Nacionales.

9. Ley General de Protección Civil
10. Reglamento Interior de la SAGARPA.
11. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
12. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
13. Reglamento de la Ley General de Bienes Nacionales.
14. Lineamientos Generales para la Organización de Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Diario Oficial de la Federación 20 de Febrero de 2004).
15. Clasificador por Objeto de gasto
16. Norma Internacional General de Descripción Archivística isad (G) Archivo general de la nación 1997
17. Guía para la Organización y Control de Expediente de archivo

Alicia Barnard Amozorritia

Archivo General de la Nación

18. Introducción a la Operación de Archivos en dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal

Araceli J. Alday García

Archivo General de la Nación

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.shcp.sse.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS

TEMARIO

1. Programador en Visual Basic
2. Análisis y Diseño en Reportes Crystal Report
3. Manejo de Informix SQL/4GL
4. Manejo de Presupuesto en la Administración Pública Federal.
5. Conocimientos de Bases de Datos Relacionales
6. Experiencia en Pagos al Personal y Terceros (SAR, FOVISSSTE, ISSSTE etc) del Sector Gobierno
7. ISR (Ley del Impuesto Sobre la Renta), RISR (Reglamento del Impuesto Sobre la Renta), CFF (Código Fiscal de la Federación).

BIBLIOGRAFIA

1. Ley Federal del Trabajo
2. Título: Programming Visual Basic.Net Versión 2003
Autor: Francisco Balena
Editorial: McGraw-Hill
Título: Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6
Autor: Fco. Javier Ceballos Sierra
Editorial: Ra-Ma
3. Título: Programación Avanzada con Microsoft Visual Basic 6.0
Autor: Francesco Balena
Editorial: McGraw-Hill
Título: Programación con Visual Basic 6
4. Autor: Francisco Charte Ojeda
Editorial: ANAYA MULTIMEDIA
Título: Programación de Bases de Datos con Visual Basic 6
Autor: Evangelos Petroutsos

Editorial: ANAYA MULTIMEDIA

5. Título: Microsoft Visual Studio 6.0 Biblioteca del Programador

Autor: Microsoft Corporation

Editorial: McGraw-Hill

6. Título: Crystal Reports Resultados Profesionales

Autor: Peck, George

Editorial: McGraw-Hill

7. Título: Programming Informix SQL/4GL

Autor: Cathy Kipp

8. Título: Análisis y Diseño de Sistemas

Autor: KENDALL

Editorial: PEARSON

9. Título: Segate Crystal Reports 8 Manual de Referencia

Autor: George Peck

Editorial: McGraw-Hill

Fisco Agenda 2007 y anteriores

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA
2. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
3. Fundamentos de Redes de Computadoras.
4. Fundamentos TCP/IP.
5. Introducción a Windows 2000 Server.
6. Introducción a Windows XP y Windows Vista
7. Microsoft Office 2007
8. Arquitectura de Computadoras.
9. Planeación Estratégica Aplicada.

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
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)
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 los Trabajadores al Servicio del Estado.
 - 6. Managing a Microsoft Windows Server 2003 Enviroment. Microsoft Press.
 - 7. Implementing a Microsoft Windows Server 2003 Network Infraestructure: Network Hosts. Microsoft Press.
 - 8. Windows Server 2003 Network Infraestructure: Network Services. Microsoft Press.
 - 9. Arquitectura de Computadoras. Editorial McGraw Hill.
 - 10. Enciclopedia de las Redes. Editorial McGraw Hill
 - 11. Planeación Estratégica Aplicada. McGraw Hill.
 - 12. Windows Vista Paso a Paso. McGraw Hill.
 - 13. Manual Microsoft Windows XP. Ced Editorial
 - 14. Office 2007 con VBA. Amaya Multimedia
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA

(Guanajuato) (Jalisco)

TEMARIO

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
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero: de la Administración Pública Federal
 - Artículo 1
3. Ley de Pesca
 - Capítulo I: de las disposiciones generales
 - Artículo 1
 - Artículo 2
 - Capítulo II: de las concesiones, permisos y autorizaciones.
 - Artículo 4
4. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 2
6. 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
7. 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
8. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3ero
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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I002.pdf>

<http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

(Hidalgo)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Recursos Materiales
7. Licitaciones Públicas
8. Contratación de Servicios Generales
9. Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
10. Obra Pública

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 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
 - 8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 9. Ley del ISSSTE
 - 10. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
 - 11. Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
 - 12. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - 13. Presupuesto de Egresos de la Federación
 - 14. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
- www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
- www.shcp.sse.gob.mx

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

TEMARIO

1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Profesional de Carrera
3. Administración Pública
4. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
5. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
6. Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
7. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
8. Procedimientos de Contratos entre dependencias o entidades.
9. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
10. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
11. Presupuestos
12. Egresos y Comprobación
13. Comportamiento del Ejercicio
14. Operaciones ajenas, no presupuestales

BIBLIOGRAFIA

1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 13 de marzo de 2002. Última reforma DOF 23 de enero de 2009).

2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 4 de enero de 2000. Última reforma DOF 23 de marzo de 2009).
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11 DE JUNIO DE 2002. Última reforma DOF 6 de junio de 2006).
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30 de marzo de 2006. Última reforma DOF 31 de diciembre de 2008)
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
6. Reglamento Interior de la SAGARPA DOF 10 de julio de 2001.
7. Reglamento de Transito Metropolitano 2009.
8. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (DOF 31 de mayo de 2007).
9. Presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2009 (DOF 28 de noviembre de 2008).
10. Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal (DOF 13 de octubre de 2000. Última modificación DOF 1 de febrero de 2008).

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

(Mulegé)(Santa Adelaida)(Armería)(Venustiano Carranza)(Irapuato)(San Luis de la Paz)
(Atlamajalcingo del Monte)(Coyuca de Catalán)(Xalpatlahuac)(Apan)(Molango)(Arandas)
(Autlan)(Ayotlan)(Casimiro Castillo)(Cocula)(Huejúcar)(La Barca)(Lagos de Moreno)
(Mascota)(Ocotlán)(Tala)(Tamazula)(Tapalpa)(Teocaltiche)(Tepatitlán)(Tolimán)(Yahualica)
(Zacoalco de Torres)(Zapotlanejo)(Tonatico)(Quiroga)(Tacambaro)(Cader 02 Niltpec)(Tequisistlan)
(Pinal de Amoles)(Bacum)(Bavispe)(Cananea)(Santa Ana)(Sonoyta)(Yécora)(Abasolo)(Santa Apolonia)(Tula)(Córdoba)(Huatusco)(Huayacocotla)(Uxpanapa)(Veracruz)(Fresnillo)(Tepechitlán)

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA 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. Cuarentenas
10. Servicio Profesional de Carrera
11. Transparencia
12. Responsabilidades Administrativas
13. SIROPA
14. Ecosistema
15. 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
- 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 Procedimiento Administrativo.
- 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - Capítulo III Artículo 27 fracc, IV.
 - Capítulo IV Artículos 29 al 31
- 7. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 8. Ley Federal de Salud Animal.
- 9. Ley Federal de Metrología y Normalización.
 - Disposiciones Generales: Artículo 3o.
- 10. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 11. Reglas de Operación de PROCAMPO
- 12. Reglas de Operación del PROGAN
- 13. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
- 14. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
- 15. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - De las Atribuciones y Competencia de la Secretaría
- 16. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- 17. Manual de Procedimientos para la obtención del Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera
- 18. Plan Nacional de Desarrollo.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

[\(www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/FTP/Peqpro.pdf\)](http://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

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Programa Especial Concurrente
3. Transparencia
4. Ingreso Objetivo
5. Responsabilidades Administrativas
6. Recursos Humanos
7. Licitaciones
8. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
9. Servicio Profesional de Carrera

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
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)
- 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 Procedimiento Administrativo.
- 6. Ley del 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)
- 7. 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 Décimo Segundo (Artículo 54 al 61)
- 8. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- 9. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 10. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- 11. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
- 12. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Del ámbito de competencia
 - Organos Desconcentrados
- 13. Plan Nacional de Desarrollo.
 - Sector 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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/spc/reglamento_leyspc_sep_2007.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Responsabilidades administrativas.
4. Transparencia
5. Servicio Profesional de Carrera
6. Recursos Humanos
7. Conocimientos de la Administración Pública Federal
8. Detección de Necesidades de Capacitación
9. Procesos de Capacitación
10. Evaluación y Capacitación
11. Administración de la Capacitación
12. Conocimiento sobre las obligaciones y responsabilidades administrativas del servidor público.
13. Conocimiento sobre el ejercicio de recursos con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 01 10 2007.
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-04-2003) y su Reglamento publicado en el DOF 6 de Septiembre 2007)
- 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. Reglamento Interno de la SAGARPA
- 8. Manual para Determinar Necesidades de Capacitación Alejandro Mendoza Núñez Editorial Trillas México D.F. Tercera reimpresión, febrero de 1996.
- 9. Proceso de Capacitación Roberto Pinto Villatoro Editorial Diana 2da. Edición México D.F. 1992,
- 10. Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos; (D.O.F. 02-05-2005)

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

www.funcionpublica.gob.mx

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

COORDINADOR DE PROGRAMACION, INFORMACION Y ESTADISTICA

(Baja California) (Coahuila) (Jalisco) (Puebla) (Sonora)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio

11. Definiciones de:

- Calidad
- Administración
- Prueba
- Secretaría de Estado
- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

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

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

- Título primero
- Capítulo único
- Artículo 1
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 35

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

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

5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)

- Título primero: Capítulo único

- Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. 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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevale/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

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

PROFESIONAL TECNICO EN CAPACITACION Y DESARROLLO

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
2. Código de Etica del Servidor Público
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Detección de Necesidades de Capacitación
7. Procesos de Capacitación
8. Evaluación y Capacitación
9. Recursos Humanos
10. Administración de la Capacitación

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F. 21-08-2006)
 - Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

- Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
 - 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 - 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-04-2003).
 - 6. Manual para Determinar Necesidades de Capacitación, Alejandro Mendoza Núñez, Editorial Trillas México, D.F. Tercera reimpresión, febrero de 1996. Proceso de Capacitación, Roberto Pinto Villatoro Editorial Diana, 2a. Edición, México, D.F., 1992
 - 7. Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos (D.O.F. 02-05-2005)
- www.sagarpa.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR

(Coahuila) (Hidalgo) (Jalisco) (Michoacán) (Sonora) (Tamaulipas) (Zacatecas)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

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
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
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
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
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos

7. Ley Federal de Salud Animal.
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. 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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

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

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO

(Durango) (Hidalgo) (Michoacán) (Yucatán) (Morelos)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

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
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
- 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
- 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
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29

10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización

- Título primero
- Capítulo único

Artículo 2

- Título tercero: Capítulo primero
- Artículo 32
- Título primero: capítulo segundo
- Artículo 3
- Título segundo: capítulo primero
- Artículo 6

12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)**13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO)**

- Artículo 2

14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA**15. 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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

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

JEFE DE CADER

(Guerrero) (Jalisco) (Tamaulipas) (Michoacán)

TEMARIO**1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.**

- Organos Desconcentrados
- Atribuciones

- Reglas de Operación de los programas
- Reglas de Operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- Reglamento Interno
- SENASICA
- 2. Transparencia
- 3. Responsabilidades Administrativas
- 4. Procedimiento administrativo
- 5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
- 6. Servicio Profesional de Carrera
- 7. Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Código de Etica de los Servidores Públicos
- 9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
- 10. Hoja de servicio
- 11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

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
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
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
- 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
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2

14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA

15. 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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevale/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

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 DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA

(Hidalgo) (Morelos) (Puebla) (Querétaro) (Sonora)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura

- Organos Desconcentrados
- Atribuciones
- Reglas de Operación de los programas
- Reglas de Operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- Reglamento Interno
- SENASICA

2. Transparencia

3. Responsabilidades Administrativas

4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Ética de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

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
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
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
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
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. 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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelserviocioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevale/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

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 DE COMERCIALIZACION A APOYO A PRODUCTORES

(Jalisco) (Tamaulipas)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

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
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
- 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
- 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
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo

- Capítulo II
- Artículo 22
- Capítulo IV
- Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. 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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

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

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

(Tamaulipas)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

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
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
- 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
- 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
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único

- Artículo 2
 - 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
 - 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
 - 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2
 - 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
 - 15. 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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
- <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
- <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
- www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
- <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
- <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
- 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

PROFESIONAL TECNICO INFORMATICO

(Jalisco)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO

- Normatividad de PROCAMPO
- Reglamento Interno
- SENASICA
- 2. Transparencia
- 3. Responsabilidades Administrativas
- 4. Procedimiento administrativo
- 5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
- 6. Servicio Profesional de Carrera
- 7. Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Código de Ética de los Servidores Públicos
- 9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
- 10. Hoja de servicio
- 11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

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
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
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

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
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. 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.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
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

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO

1. Materia Inmobiliaria
2. El régimen de dominio público de los bienes de la Federación y de los inmuebles de los organismos descentralizados de carácter federal
 - Inmuebles de propiedad federal.
 - Instituciones destinatarias de inmuebles federales
 - Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal
 - Bienes nacionales
3. Competencias de las dependencias administradoras de inmuebles
4. Las normas para la adquisición, titulación, administración, control, vigilancia y enajenación de los inmuebles federales y los de propiedad de las entidades
 - Inmuebles federales en territorio nacional
 - Inmuebles adquiridos por la Federación en el extranjero
 - Formalización de los Actos Adquisitivos y Traslativos de Dominio
 - Declaratorias que determinen que un bien está sujeto al régimen de dominio público de la Federación
5. Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal
 - Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
6. La normatividad para regular la realización de avalúos sobre bienes nacionales
7. Bienes de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación
8. Fusión o subdivisión de inmuebles federales
9. Registro Público de la Propiedad Federal
 - Registro e inscripción de los títulos y documentos en el RPPF
 - Reglas registrales
 - Cancelación de las inscripciones.

- Rectificación y reposición de las inscripciones.
- Extinción y cancelación de las inscripciones.
- Constancias.
- 10. Inmuebles de la Administración Pública Federal Centralizada**
 - Derechos de dominio.
 - Adquisiciones por expropiación de inmuebles.
- 11. Actos de Administración y Disposición de inmuebles federales**
- 12. Destino de los Inmuebles**
 - Acuerdo Secretarial de Destino
- 13. Concesiones**
 - Plazo
 - Extinción y Caducidad
- 14. Inmuebles Utilizados para Fines Religiosos**
- 15. Inmuebles federales considerados como monumentos históricos o artísticos**
- 16. Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal**
- 17. Realización de Obras y de la Conservación y Mantenimiento**
 - Normas y criterios técnicos para la construcción, reconstrucción, adaptación, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de los inmuebles federales.
 - Obras y mantenimiento en inmuebles destinados.
 - Obras y mantenimiento en inmuebles considerados como monumentos históricos o artísticos.
 - Obras y mantenimiento en inmuebles federales compartidos.
- 18. Recuperación de Inmuebles por la Vía Administrativa**
- 19. Inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal**
- 20. Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar**
- 21. Bienes Muebles de la Administración Pública Federal**
- 22. Avalúo de Bienes Nacionales**
 - Normas, procedimientos, criterios y metodologías para los avalúos y justipreciaciones de rentas.
- 23. Las Sanciones**
 - Administración Pública Federal
- 24. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**
 - Atribuciones.
 - Estructura orgánica.
 - Organización.
- 25. Dirección General de Proveeduría y racionalización de Bienes y Servicios**
 - Atribuciones.
 - Estructura orgánica.
 - Organización.
- 26. Secretaría de la Función Pública**
 - Atribuciones.
 - Estructura orgánica.
 - Organización
- 27. Instituto Federal de Acceso a la Información Gubernamental**
 - Atribuciones.
 - Estructura orgánica.
 - Organización.

28. Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

- Atribuciones.
- Estructura orgánica.
- Organización
- Honorarios y gastos.

29. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

- Sujetos y obligaciones del servidor público
- Procedimientos ante el Congreso de la Unión en materia de juicio político y sanciones
- Sanciones administrativas
- Registro patrimonial de los servidores públicos

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
3. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
5. Ley General de Bienes Nacionales
6. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
8. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
9. Reglamento INDAABIN
10. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal
11. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
12. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para el Arrendamiento de Inmuebles por parte de las dependencias de la APF, en su Carácter de Arrendatarias.
13. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. DOF 4 de diciembre de 2006.
14. Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. DOF 29 de diciembre de 2006.
15. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la puesta a disposición y entrega de inmuebles federales a la Secretaría de la Función Pública por parte de las instituciones destinatarias. DOF 30 de marzo de 2007.

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**TEMARIO**

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
2. Código de Ética del Servidor Público
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Administración de Recursos Humanos
7. Servicio Profesional de Carrera
8. Administración Pública
9. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
10. Derecho Laboral Burocrático

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
3. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 5. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
 6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 7. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
 8. Ley del Servicio Profesional de Carrera
 9. 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
 10. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 12. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO

1. Instalación y Configuración de Sistemas
2. Conocimientos de Lenguajes de Programación
3. Conocimiento de Base de Datos
4. Aplicaciones de Office
5. Herramientas de Windows
6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
7. Ley de Responsabilidades Administrativas del Servidor Público
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
9. Reglamento Interno de la SAGARPA

BIBLIOGRAFIA

1. La Biblia de Windows XP Profesional
Minasi, Mark
Anaya Multimedia – Anaya Interactiva
2. Programación de Bases de Datos con Visual Basic 6
Evangelos Petroutsos
Anaya Multimedia
3. Microsoft Visual Studio 6.0 Biblioteca del Programador
Microsoft Corporation
McGraw-Hill
4. Segate Crystal Reports 8 Manual de Referencia
George Peck
McGraw-Hill
5. Internet
Varios
Grupo Eidos
6. Programming Informix SQL/4GL
Cathy Kipp
7. PC: Actualización y Mantenimiento
García, Juan Manuel
Anaya
8. Lenguaje HTML
Varios
Grupo Eidos

Secretaría de la Función Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 0059

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, emite la siguiente aclaración a la Convocatoria 0059 publicada el día miércoles 29 de abril de 2009, para la ocupación de los puestos de: Director(a) General Adjunto(a) de Infraestructura de Tecnologías de la Información, Supervisor(a) Regional (Guadalajara, Jal.), Supervisor(a) Regional (Cd., Juárez, Chih.), Jefe (a) de Departamento Contencioso Administrativo "A2", Director (a) General Adjunto (a) de Estrategia y Normatividad de Gobierno Digital, Director(a) de Asesoría Jurídica "B", Director (a) de Evolución Patrimonial "B", que se encuentran sujetos a concurso público y abierto:

Con fundamento en los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, se informa que en relación a los puestos de: Supervisor(a) Regional (Guadalajara, Jal.), Supervisor(a) Regional (Cd. Juárez, Chih.), Jefe (a) de Departamento Contencioso Administrativo "A2", Director(a) de Asesoría Jurídica "B", Director (a) de Evolución Patrimonial "B". Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 29 de abril del presente año, se realizan las siguientes aclaraciones:

1).- Jefe(a) de Departamento Contencioso Administrativo "A2"

Dice: En el apartado de Experiencia.

Requisitos de experiencia:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.

Debe decir: En el apartado de Experiencia:

Requisitos de experiencia:	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.

2).- Supervisor(a) Regional (Guadalajara, Jal.)

Dice: En el apartado de Experiencia.

Requisitos de experiencia:	Mínimo siete años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.

Debe decir: En el apartado de Experiencia

Requisitos de experiencia:	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.

3).- Supervisor(a) Regional (Cd. Juárez, Chihuahua)

Dice: En el apartado de Experiencia

Requisitos de experiencia:	Mínimo siete años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.

Debe decir: En el apartado de Experiencia

Requisitos de experiencia:	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.

4).- Director(a) de Evolución Patrimonial "B"

Dice: En el apartado de Experiencia.

Requisitos de experiencia:	Mínimo siete años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad.

Debe decir: En el apartado de Experiencia

Requisitos de experiencia:	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad.

5).- Director(a) de Asesoría Jurídica "B"

Dice: En el apartado de Experiencia

Requisitos de experiencia:	Mínimo ocho años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

Debe decir: En el apartado de Experiencia

Requisitos de experiencia:	Mínimo siete años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002-2009

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

LA CONVOCATORIA ANTES PUBLICADA ESTABA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL, CAMBIANDO A MODALIDAD DE CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Subdirector de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000287-E-C-D		
Grado, grupo y nivel del puesto	NB1	Número de vacantes	1
Remuneración bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera, Los Tuxtlas	Ciudad	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados.		
Funciones principales	- Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.		
OBJETIVO 2	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución.		
Funciones principales	- Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. - Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración, conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.		
OBJETIVO 3	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual Regional para		

Funciones principales	asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial. - Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, así como promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. - Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. - Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Apoyar a la Dirección de las ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.		
OBJETIVO 5 Funciones principales	Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación - Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. - Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas. - Educación y Humanidades
		Grado de avance Pasante y carrera terminada	Carrera - Antropología - Agronomía - Biología - Ciencias forestales - Ecología - Humanidades
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: cuatro años de experiencia 1. Antropología 2. Ciencias de la vida 3. Ciencias Agrarias 4. Sociología Area y Años de Experiencia Específica: cuatro años de experiencia 1. Agronomía 2. Antropología Social 3. Biología Animal (zoología) 4. Ciencia Forestal 5. Peces y Fauna Silvestre 6. Problemas sociales	

	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Desarrollo Sustentable. 3. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación.		
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio		
	Otros	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.		
Denominación del puesto	Subdirector de Area Natural Protegida			
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000369-E-C-D			
Grado, grupo y nivel del puesto	NB1		Número de vacantes	1
Remuneración bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)			
Adscripción del puesto	Reserva Forestal Nacional y Refugio de Fauna Silvestre, Ajos Bavispe		Ciudad	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
OBJETIVO 1	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados.			
Funciones principales	- Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.			
OBJETIVO 2	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución.			
Funciones principales	- Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. - Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración, conservación y			

	manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.		
OBJETIVO 3	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual Regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial.		
Funciones principales	- Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, así como promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. - Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. - Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.		
OBJETIVO 4	Apoyar a la Dirección de las ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración.		
Funciones principales	- Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.		
OBJETIVO 5	Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación.		
Funciones principales	- Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. - Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Área de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas. - Educación y Humanidades
		Grado de avance Titulado	Carrera - Antropología - Agronomía - Biología - Ciencias forestales - Ecología - Humanidades
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: tres años de experiencia 1. Antropología 2. Ciencias de la vida 3. Ciencias Agrarias 4. Sociología Área y Años de Experiencia Específica: tres años de experiencia 1. Agronomía 2. Antropología Social 3. Biología Animal (zoología) 4. Ciencia Forestal	

		5. Peces y Fauna Silvestre 6. Problemas Sociales		
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Desarrollo Sustentable. 3. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación.		
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio		
	Otros	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.		
Denominación del puesto	Subdirector de la Unidad Técnica Regional de Conservación y Manejo de Areas Naturales Protegidas			
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000245-E-C-D			
Grado, grupo y nivel del puesto	NB1		Número de vacantes	1
Remuneración bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)			
Adscripción del puesto	Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro		Ciudad	Morelia, Michoacán
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
OBJETIVO 1	Instrumentar proyectos de monitoreo y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica, para apoyar a la dirección regional en la ejecución de acciones de cooperación técnica que lleve a cabo la Secretaría.			
Funciones principales	- Dirigir y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica nacional e internacional que le sean asignados, para su cumplimiento. - Coordinar e instrumentar proyectos de monitoreo biofísico en la región, para apoyar a la dirección regional en su cumplimiento. - Emitir opinión respecto a los programas de cooperación técnica en la región, para la toma de decisiones.			
OBJETIVO 2	Supervisar proyectos y programas de difusión, para apoyar a la dirección regional en el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas.			
Funciones principales	- Coadyuvar en las campañas de promoción y difusión de las áreas naturales protegidas, para el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas. - Proporcionar información técnica a la dirección regional, para la atención de los medios de comunicación con enfoque de protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de			

	la región. - Promover y coordinar la capacitación técnica del personal de la región, para coadyuvar en su profesionalización.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Elaborar opiniones técnicas y dictaminar sobre las solicitudes de permisos, para apoyar a la Dirección Regional en el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. - Elaborar opiniones técnicas respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. - Verificar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes de permisos y autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas competencia de la CONANP, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. - Dar seguimiento al programa de protección a la tortuga marina en la región, para su conservación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas. - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera - Administración - Biología - Ciencias Sociales - Ciencias forestales - Ecología - Geología - Oceanografía
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: tres años de experiencia 1. Ciencias de la vida 2. Ciencias Agrarias 3. Ciencias de la Tierra y del Espacio 4. Ciencia Política 5. Geografía Area y Años de Experiencia Específica: tres años de experiencia 1. Administración Pública 2. Biología animal (zoología) 3. Biología de insectos (entomología) 4. Biología Vegetal (botánica) 5. Ciencias Veterinarias 6. Hidrología	

		7. Geografía Regional 8. Oceanografía 9. Peces y Fauna Silvestre
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Desarrollo Sustentable. 3. Administración del Sistema de Evaluación de procesos de Conservación.
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio
	Otros	Ninguno

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

TEMARIOS

PUESTO: SUBDIRECTOR DE AREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F. 5/VII/2007)
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en materia de Areas Naturales Protegidas (D.O.F. 30/XI/2000), con sus modificaciones (D.O.F. 28/XII/2004)
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 28/XI/2008)
4. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
5. Acuerdo por el que se establecen nueve direcciones regionales de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, publicado en el (D.O.F. 20/VII/2007).
6. Código de ética del personal al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas http://www.conanp.gob.mx/ligas_dinamicas/etica.pdf
7. Ley Federal de Derechos en Materia de Cobro de Derechos en Areas Naturales Protegidas (artículo 194 y 198).
8. Programa de Areas Naturales Protegidas 2006-2012; <http://www.conanp.gob.mx/dcei/publica>
9. Conocimientos en el manejo de sistemas de cómputo (Word, Excel, Base de datos, Internet).
10. Normas Oficiales Mexicanas (NOM-059-SEMARNAT, NOM-062-SEMARNAT, NOM-131-SEMARNAT).

PUESTO: SUBDIRECTOR DE LA UNIDAD TECNICA REGIONAL DE CONSERVACION Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

- Marco Jurídico de las Areas Naturales Protegidas
- Manejo y Conservación de las Areas Naturales Protegidas

- Estructura y Programas de Manejo de la CONANP
- Conservación y biodiversidad
- Planificación ambiental en México
- Programas de Cooperación Internacional

Documentos y sitios para consulta

- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F. 5/VII/2007). Títulos I y II. <http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf>
- Reglamento a la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas (D.O.F. 5/VI/2000). http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA_ANP.pdf
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Actualizado al D.O.F. 30 de noviembre de 2006, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas). <http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf>
- Programa de Medio Ambiente 2007-2012. Página web SEMARNAT: www.semarnat.gob.mx
- Programa de Areas Naturales Protegidas 2007-2012 Página web CONANP: www.conanp.gob.mx
- Programas de Conservación y Manejo de ANP. Página web CONANP: www.conanp.gob.mx.
- Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial. Página web SEMARNAT: www.semarnat.gob.mx.
- Conservación y Biodiversidad. Página web INE: www.ine.gob.mx, Página web CONABIO: www.conabio.gob.mx.
- Programas de Cooperación Internacional. Red web Convenciones Internacionales de conservación de la diversidad biológica. www.ramsar.org; <http://whc.unesco.org>; www.unesco.org/mab/

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. Solicitud de empleo con fotografía. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en un máximo de cinco 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, para el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite o cédula de pasante). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Comprobante de domicilio. 6. Registro Federal de Contribuyentes. 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

	8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 9. Cartilla Militar con hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
	11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio de lengua extranjera, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de acuerdo a lo establecido en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual indica lo siguiente: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Así como carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es auténtica. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este documento se proporcionará antes de llevarse a cabo la última etapa del proceso de ingreso). 14. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera. 15. A fin de acreditar la experiencia como en el servicio público será necesario presentar constancia única de servicio activo, hoja de servicios o recibos de pago. 16. El medio para acreditar la experiencia en materia de conservación, desarrollo sustentable y programas de manejo, será a través de documentos como: recibos de pago, cartas o constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión. 17. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero los documentos deberán estar apostillados por las autoridades mexicanas. 18. A fin de valorar el mérito en lo tocante a los logros en materia de Ecología, Protección al Medio Ambiente y Educación Ambiental se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.

	La CONANP 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 CONANP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que al caso procedan.	
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.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13/mayo/2009
	Registro de aspirantes (en www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 27 de mayo de 2009
	* Revisión curricular (por www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 27 de mayo de 2009
	* Exámenes de habilidades gerenciales	Hasta el 5 de junio de 2009
	* Evaluación de conocimientos	Hasta el 5 de junio de 2009
	* Cotejo documental	Hasta el 5 de junio de 2009
	* Entrevistas	Hasta el 10 de junio de 2009
	* Determinación del candidato ganador	Hasta el 12 de junio 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 conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en www.conanp.gob.mx/spc 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 y en www.conanp.gob.mx/spc .	
Presentación de evaluaciones	La CONANP comunicará a través de mensajes electrónicos la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de	

	cada aplicación. Cabe mencionar que el tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades gerenciales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera.																																
Sistema de puntuación	<table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS (mínimo y máximo)</th><th>RESULTADO POR ETAPA</th></tr><tr><td>I Revisión curricular</td><td>Acreditación del Perfil Solicitado</td><td>"0 - 0</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</td><td>Exámenes de Habilidades</td><td>"0 - 10</td><td rowspan="2">20</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>"0 - 10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la experiencia y valoración al mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>"9 - 25</td><td rowspan="2">50</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>"9 - 25</td></tr><tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevista del candidato</td><td>"0 - 30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS (mínimo y máximo)	RESULTADO POR ETAPA	I Revisión curricular	Acreditación del Perfil Solicitado	"0 - 0	0	II Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades	Exámenes de Habilidades	"0 - 10	20	Exámenes de Conocimientos	"0 - 10	III Evaluación de la experiencia y valoración al mérito	Evaluación de la Experiencia	"9 - 25	50	Valoración del Mérito	"9 - 25	IV Entrevistas	Entrevista del candidato	"0 - 30	30	TOTAL			100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																	
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS (mínimo y máximo)	RESULTADO POR ETAPA																														
I Revisión curricular	Acreditación del Perfil Solicitado	"0 - 0	0																														
II Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades	Exámenes de Habilidades	"0 - 10	20																														
	Exámenes de Conocimientos	"0 - 10																															
III Evaluación de la experiencia y valoración al mérito	Evaluación de la Experiencia	"9 - 25	50																														
	Valoración del Mérito	"9 - 25																															
IV Entrevistas	Entrevista del candidato	"0 - 30	30																														
TOTAL			100																														
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 en 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 del puesto de que se trate en la CONANP durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la CONANP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																																
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 de 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. El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la CONANP, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 las cuentas de correo electrónico rvaldespino@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17012 o 17133, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 19:00 horas.
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 dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: • 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.

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Luz Eréndida Frías Hernández

Rúbrica.