

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvias severas el día 30 de octubre de 2009, en 3 municipios del Estado de México

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de sismo el día 29 de octubre de 2009, en 6 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas los días 31 de octubre y 1o. de noviembre de 2009, en 2 municipios del Estado de Tabasco

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas el día 13 de octubre de 2009, en el Municipio de Ahome del Estado de Sinaloa

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas los días 11 y 12 de octubre de 2009, en 7 municipios del Estado de Sonora

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas regionales del Servicio de Administración Tributaria, publicado el 21 de mayo de 2008

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Durango, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Guerrero, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del ámbito logístico y del abasto en el Estado de Sonora, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa

Título de asignación minera del lote Reducción la Minita.- Exp. Núm. 7/2/00145

Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Felipe Flores Javier

SECRETARIA DE SALUD

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

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Gobierno del Distrito Federal

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Lineamientos para otorgar capacitación focalizada a los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro

Convenio de Coordinación para fortalecer el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Quintana Roo, así como su Anexo de Ejecución

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Arrozal, con una superficie aproximada de 14-42-67.077 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Florida Anexo la Sierra, con una superficie aproximada de 00-96-45.586 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Campo Alegre, con una superficie aproximada de 00-50-00.00 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cipresal, con una superficie aproximada de 01-50-00.00 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Mateo, con una superficie aproximada de 01-25-00.00 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 66/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito y a su transformación en Decimoctavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del propio Circuito, así como a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento; a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Tribunales Colegiados en Materia Administrativa del Circuito indicado

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 6 de noviembre de 2009

AVISOS

Judiciales y generales

SEGUNDA SECCION**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos del Partido Verde Ecologista de México

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Contrato de Fideicomiso 10164)

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Contrato de Fideicomiso 10204)

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de desastre natural por la ocurrencia de lluvias severas el día 30 de octubre de 2009, en 3 municipios del Estado de México.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y numerales 7, 8, 9, 10, 11 y 12, y Anexo II del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (ROF) vigentes, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SGG/0107/2009, de fecha 3 de noviembre de 2009, en cumplimiento al numeral 7 de las ROF, el Secretario General de Gobierno del Estado de México, Lic. Luis Enrique Miranda Nava, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) opinión técnica respecto de la lluvia severa en los Municipios de Coacalco de Berriozabal, Ecatepec de Morelos y Tultitlán, suscitada el día 30 de octubre de 2009.

Que mediante oficio número BOO.-2080, de fecha 4 de noviembre de 2009, la CONAGUA de conformidad con el numeral 8 de las ROF, emitió su opinión técnica respecto de dicho evento misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: derivado del análisis de la información cualitativa y cuantitativa, en opinión de la Comisión Nacional del Agua, de acuerdo a las Reglas de Operación del FONDEN vigentes, se corrobora la ocurrencia de lluvias severas el día 30 de octubre de 2009, en los Municipios de Coacalco de Berriozábal, Ecatepec de Morelos y Tultitlán del Estado de México.

Que con fecha 5 de noviembre de 2009, con fundamento en los numerales 11 y 12 de las ROF, se llevó a cabo la sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual la Entidad Federativa presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se determinó procedente emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS SEVERAS EL DIA 30 DE OCTUBRE DE 2009, EN 3 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los Municipios de Coacalco de Berriozábal, Ecatepec de Morelos y Tultitlán del Estado de México.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del FONDEN, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas de Operación vigentes de dicho Fondo.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las ROF.

México, Distrito Federal, a 5 de noviembre de dos mil nueve.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil, el Director General del FONDEN, **Rubem Hofliger Topete**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de desastre natural por la ocurrencia de sismo el día 29 de octubre de 2009, en 6 municipios del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y numerales 7, 8, 9, 10, 11 y 12, y Anexo II del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (ROF) vigentes, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 287/2009 de fecha 29 de octubre de 2009 y recibido el día 3 de noviembre del presente año, en cumplimiento al numeral 7 de las ROF, el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Lic. Fidel Herrera Beltrán, solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) opinión técnica respecto del sismo ocurrido el día 29 de octubre de 2009, en los Municipios de: Alvarado, Tlacotalpan, San Andrés Tuxtla, Lerdo de Tejada, Angel R. Cabada y Medellín y las comunidades de Paraíso, La Florida, Laguna Colorada Anexo Lirio, Brazo de la Palma, Paso del Ingenio, Ixhuapan, Benito Juárez, Techalpan y Paso del Toro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que mediante oficio número HOO-D.G./1236/2009, de fecha 3 de noviembre de 2009 y recibido por el Gobierno del Estado el día 4 del mismo mes y año, el CENAPRED de conformidad con el numeral 8 de las ROF, emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: de acuerdo con las Reglas de Operación del FONDEN, se corrobora que dicho fenómeno sísmico se manifestó el día 29 de octubre de 2009, cercano a la región que incluye los Municipios de Alvarado, Tlacotalpan, San Andrés Tuxtla, Lerdo de Tejada, Angel R. Cabada y Medellín y las comunidades de Paraíso, La Florida, Laguna Colorada Anexo Lirio, Brazo de la Palma, Paso del Ingenio, Ixhuapan, Benito Juárez, Techalpan y Paso del Toro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que con fecha 5 de noviembre de 2009, con fundamento en los numerales 11 y 12 de las ROF, se llevó a cabo la sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual la Entidad Federativa presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se determinó procedente emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE SISMO EL DIA 29 DE OCTUBRE DE 2009, EN 6 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los Municipios de Alvarado, Tlacotalpan, San Andrés Tuxtla, Lerdo de Tejada, Angel R. Cabada y Medellín del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del FONDEN, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas de Operación vigentes de dicho Fondo.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las ROF.

México, Distrito Federal, a 5 de noviembre de dos mil nueve.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil, el Director General del FONDEN, **Rubem Hofliker Topete**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas los días 31 de octubre y 1o. de noviembre de 2009, en 2 municipios del Estado de Tabasco.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 3, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SG/0453/2009 de fecha 2 de noviembre de 2009, el Secretario de Gobierno del Estado de Tabasco, Lic. Humberto Mayans Canabal, solicitó a la Secretaría de Gobernación a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de: Cárdenas y Huimanguillo, afectados por la presencia del Frente Frío No. 9, provocando lluvias extremas e inundaciones atípicas.

Que mediante oficio número CGPC/1428/2009 de fecha 2 de noviembre de 2009, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva, solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de su procedencia.

Que mediante oficio número BOO.- 2063 de fecha 3 de noviembre de 2009, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: de acuerdo al análisis de la información y a la normatividad vigente, en opinión de la CONAGUA es procedente emitir la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Huimanguillo y Cárdenas del Estado de Tabasco por la ocurrencia de lluvias severas los días 31 de octubre y 1o. de noviembre de 2009.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURENCIA DE LLUVIAS SEVERAS LOS DIAS 31 DE OCTUBRE Y 1o. DE NOVIEMBRE DE 2009, EN 2 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los Municipios de Huimanguillo y Cárdenas del Estado de Tabasco.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Tabasco, pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

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

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas el día 13 de octubre de 2009, en el Municipio de Ahome del Estado de Sinaloa.

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

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

CONSIDERANDO

Que el día 15 de octubre de 2009 se emitió Boletín de Prensa número 193/09, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia al Municipio de Ahome del Estado de Sinaloa, por la ocurrencia de lluvias severas el día 13 de octubre de 2009, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de octubre de 2009.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso a) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/808/09, de fecha 30 de octubre de 2009, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, en el cual se indica que han dejado de sentirse los efectos de la situación anormal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

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

**AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS SEVERAS EL
DÍA 13 DE OCTUBRE DE 2009, EN EL MUNICIPIO DE AHOME DEL ESTADO DE SINALOA**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para el Municipio de Ahome del Estado de Sinaloa.

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

México, Distrito Federal, a 3 de noviembre de dos mil nueve.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas los días 11 y 12 de octubre de 2009, en 7 municipios del Estado de Sonora.

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

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

CONSIDERANDO

Que el día 16 de octubre de 2009 se emitió Boletín de Prensa número 197/09, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los Municipios de Alamos, BÁCUM, Cajeme, Quiriego, Rosario, Suaqui Grande y Yécora del Estado de Sonora, por la ocurrencia de lluvias severas los días 11 y 12 de octubre de 2009, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de octubre de 2009.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso a) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/809/09, de fecha 30 de octubre de 2009 dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, en el cual se indica que han dejado de sentirse los efectos de la situación anormal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

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

**AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS SEVERAS
LOS DIAS 11 Y 12 DE OCTUBRE DE 2009, EN 7 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE SONORA**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Alamos, BÁCUM, Cajeme, Quiriego, Rosario, Suaqui Grande y Yécora del Estado de Sonora

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

México, Distrito Federal, a 3 de noviembre de dos mil nueve.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO que modifica el diverso por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas regionales del Servicio de Administración Tributaria, publicado el 21 de mayo de 2008.

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

ACUERDO que modifica el diverso por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas regionales del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2008.

ARTICULO UNICO.- Se **REFORMAN** los Artículos Primero, fracción XXIV, primer párrafo y Segundo, fracciones VI, segundo párrafo, XXXIII, segundo párrafo y XXXVIII, segundo párrafo, y se **ADICIONA** el Artículo Segundo, fracción XI con un segundo párrafo, del ACUERDO por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas regionales del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2008, para quedar como sigue:

“Artículo Primero.

I. a la XXIII.

XXIV. ADMINISTRACION LOCAL DE GUADALAJARA SUR: Los municipios de Acatic, Arandas, Atotonilco el Alto, Ayotlán, Cañadas de Obregón, Capilla de Guadalupe, Chapala, Cuquío, Degollado, El Salto, Encarnación de Díaz, Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalostotitlán, Jamay, Jesús María, Juanacatlán, La Barca, Lagos de Moreno, Mexxicacán, Ocotlán, Ojuelos de Jalisco, Poncitlán, San Diego de Alejandría, San Ignacio Cerro Gordo, San Juan de los Lagos, San Julián, San Miguel el Alto, Teocaltiche, Tepatitlán de Morelos, Tlaquepaque, Tonalá, Tototlán, Unión de San Antonio, Valle de Guadalupe, Villa Hidalgo, Yahualica de González Gallo, Zapotlán del Rey y Zapotlanejo, en el Estado de Jalisco, así como en el Municipio de Guadalajara el territorio delimitado por el perímetro siguiente:

XXV. a la LXVI.

Artículo Segundo.

I. a la V.

VI.

Dependen de esta Aduana, las secciones aduaneras de San José del Cabo y la de Cabo San Lucas, ambas ubicadas en el Municipio de Los Cabos; la de Santa Rosalía, en el Municipio de Muleg; la de Loreto, en el Municipio del mismo nombre, la de Los Olivos y la de Pichilingüe, ambas ubicadas en el Municipio de La Paz, todos en el Estado de Baja California Sur.

VII. a la X.

XI.

Depende de esta Aduana, la Sección Aduanera de Tecomán, en el Municipio de Tecomán, en el Estado de Colima.

XII. a la XXXII.

XXXIII.

Dependen de esta Aduana las Secciones Aduaneras del Aeropuerto Internacional General Ignacio Pesqueira Garcia, la de Parque Industrial Dynatech, ambas en la Ciudad de Hermosillo, la de Ciudad Obregón adyacente al Aeropuerto de Ciudad Obregón, en el Municipio de Cajeme, todos en el Estado de Sonora.

XXXIV. a la XXXVII.

XXXVIII.

Dependen de esta Aduana, las secciones aduaneras del Aeropuerto Internacional C.P.A. Carlos Rovirosa Pérez, ubicado en la ciudad de Villahermosa en el Municipio de Centro, la de “El Ceibo” en el Municipio de Tenosique y la de Frontera, en el Municipio de Centla, todos en el Estado de Tabasco.”

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se dejan sin efectos todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Atentamente

México, D.F., a 28 de octubre de 2009.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Durango, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN EL ESTADO DE DURANGO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR EL LIC. JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR LA LIC. CLAUDIA CANTO HERNANDEZ, DIRECTORA DE AGRUPAMIENTOS EMPRESARIALES; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL C.P. ISMAEL ALFREDO HERNANDEZ DERAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LIC. OLIVERIO REZA CUELLAR; SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION, C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO; EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, ING. JORGE ANGEL REYNOSO MARTINEZ, Y LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, C.P. MARIA DE LOURDES NEVAREZ HERRERA, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO "LAS PARTES", SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus Objetivos Rectores, elevar la competitividad de las empresas mediante el fomento del uso de las tecnologías de información, la innovación y el desarrollo tecnológico en sus productos y servicios; realizar acciones tendientes a fomentar la innovación en las empresas mexicanas; promover la participación del sector industrial en el desarrollo de tecnologías que incrementen su calidad, competitividad y productividad, así como incrementar los programas de financiamiento para el sector tecnológico.
4. Que las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de la industria, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software, en lo sucesivo el PROSOFT.
7. Que el PROSOFT, es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica.

8. Que el PROSOFT tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del sector de tecnologías de información.
9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 180 y 181 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 31 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2009, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 29 de diciembre de 2008; dicho ordenamiento fue modificado mediante el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 20 de marzo de 2009. El Consejo Directivo del PROSOFT, aprobará las solicitudes de apoyo que presente EL GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en términos de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 38 y 39 de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA QUE:

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y, en su caso, organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Economía, el Lic. Jesús Heriberto Félix Guerra, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación; asimismo, la Lic. Claudia Canto Hernández, Directora de Agrupamientos Empresariales, quien firma en ausencia del Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, de conformidad con el artículo 45, tercer párrafo del ordenamiento legal antes citado, será la responsable de llevar el seguimiento del mismo, conforme al artículo 3, fracción XVII del Acuerdo que modifica al diverso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), para el Ejercicio Fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2009.
- I.4. El PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2009, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 573, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA, cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio de Coordinación.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa, de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DEL GOBIERNO DEL ESTADO QUE:

- II.1. El Estado de Durango, es una Entidad Libre, Soberana y Autónoma que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 24 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

- II.2.** El C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en el artículo 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.3.** El C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, acredita su personalidad con el Bando Solemne que declara válida y legítima la elección de Gobernador del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango número 17 de fecha 26 de agosto de 2004.
- II.4.** Lic. Oliverio Reza Cuéllar, Secretario General de Gobierno, está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 16, 28 fracción I y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.5.** El Lic. Oliverio Reza Cuéllar, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 28 de agosto de 2006.
- II.6.** El Ing. Jorge Angel Reynoso Martínez, Secretario de Desarrollo Económico, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 16, 28 fracción IV y 32 fracciones I, II, III, IX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.7.** El Ing. Jorge Angel Reynoso Martínez, Secretario de Desarrollo Económico, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 16 de noviembre de 2006.
- II.8.** El C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo, Secretario de Finanzas y de Administración, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Durango, en relación con los artículos 16, 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.9.** El C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo, Secretario de Finanzas y de Administración, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 29 de enero de 2007.
- II.10.** La C.P. María de Lourdes Nevárez Herrera, Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, está facultada legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 16, 28 fracción VIII y 36 fracciones IX y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.11.** La C.P. María de Lourdes Nevárez Herrera, Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 7 de enero de 2005.
- II.12.** Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT, el GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio (DGDEON).
- II.13.** Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, correspondiente al ejercicio fiscal 2009 y, en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO.
- II.14.** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, designa al Secretario de Desarrollo Económico, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.
- II.15.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Calle 5 de Febrero número 913 Pte., de la ciudad de Durango, Durango, código postal 34000.

III. DE LAS PARTES:

- III.1.** Que LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO han acordado apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software y la instalación de empresas en el Estado de Durango, en los términos del presente Convenio de Coordinación.
- III.2.** Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION; que de conformidad a las anteriores declaraciones LAS PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, LAS PARTES convienen en sujetar el presente Convenio de Coordinación al contenido de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Durango.

SEGUNDA.- Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2009, LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROSOFT, realizando una aportación conjunta e inicial de \$14'000,000.00 (catorce millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

\$7'000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de LA SECRETARIA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 y \$7'000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Durango, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

Asimismo, la aportación por parte de LA SECRETARIA y de EL GOBIERNO DEL ESTADO se realizará de conformidad a lo que se disponga en las REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

TERCERA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, LAS PARTES acuerdan en establecer el día 31 de julio del presente año, como fecha límite para identificar y presentar ante el Consejo Directivo del PROSOFT, las Solicitudes de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las REGLAS DE OPERACION de éste y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, LA SECRETARIA quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes en la fecha citada, sin responsabilidad alguna.

LAS PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en LOS PROYECTOS, se sujetarán a los términos establecidos en las Solicitudes de Apoyo correspondientes y aprobadas por el Consejo Directivo del PROSOFT.

CUARTA.- LA SECRETARIA señala que apoyará, la ejecución de LOS PROYECTOS a través de apoyos destinados a las categorías que se establezcan en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta LA SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a EL GOBIERNO DEL ESTADO y estarán sujetos, en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL GOBIERNO DEL ESTADO reconoce que los recursos previstos en la Cláusula Segunda serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento de LOS PROYECTOS a la emisión del sufragio en favor de algún partido político o candidato, LA SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que ante la rescisión del Convenio de Coordinación, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para LA SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir EL GOBIERNO DEL ESTADO.

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de LA SECRETARIA, EL GOBIERNO DEL ESTADO se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Coordinación y de conformidad con las disposiciones federales aplicables; en consecuencia, EL GOBIERNO DEL ESTADO, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, LA SECRETARIA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, LA SECRETARIA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte de EL GOBIERNO DEL ESTADO del recibo que en derecho proceda.

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2009, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, EL GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en el artículo 30 de las REGLAS DE OPERACION.

LAS PARTES acuerdan que para efectos de las fracciones XII y XIII de dicho artículo, los informes trimestrales de avance o final de LOS PROYECTOS, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.software.net.mx o www.economia.gob.mx o de los medios autorizados para ello por la DGDEON mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante. En consecuencia EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la información contenida producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGDEON de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de LA SECRETARIA o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, EL GOBIERNO DEL ESTADO, pondrá a disposición de la DGDEON la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a LOS PROYECTOS autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Procurará la asistencia y orientación a EL GOBIERNO DEL ESTADO;
- b) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, y
- c) Asignar y aportar los recursos económicos previo cumplimiento de EL GOBIERNO DEL ESTADO de las obligaciones a su cargo referidas en las Cláusulas Sexta y Octava de este Convenio de Coordinación.

DECIMA.- LAS PARTES se comprometen a canalizar el recurso al BENEFICIARIO a través de la suscripción de un Convenio de Adhesión en términos de lo establecido en el artículo 30 fracción II de las REGLAS DE OPERACION indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de LA SECRETARIA a través del PROSOFT, incluyendo la siguiente leyenda: "El PROSOFT es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes; está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

El GOBIERNO DEL ESTADO señala como su representante para suscribir los Convenios de Adhesión que refiere el párrafo anterior, al Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Durango.

DECIMA PRIMERA.- Por su parte, EL GOBIERNO DEL ESTADO, recabará y conservará en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos al BENEFICIARIO otorgado para LOS PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, a través de la DGDEON como área responsable del PROSOFT podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta Cláusula.

DECIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, a más tardar el 31 de diciembre de 2009.

En caso de que los recursos no sean devengados o acreditados o, en su caso, los subsidios que no se hayan destinado a los fines autorizados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, EL GOBIERNO DEL ESTADO deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación, incluyendo aquellos rendimientos financieros e intereses dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, informando por escrito a la DGDEON de LA SECRETARIA.

DECIMA TERCERA.- LA SECRETARIA manifiesta y EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en los artículos 33 y 34 de las REGLAS DE OPERACION.

DECIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control de LA SECRETARIA y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO a partir de la firma de este Convenio de Coordinación, la DGDEON, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de LA SECRETARIA, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

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

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA SEPTIMA.- LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DECIMA OCTAVA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 25, 30 fracción VII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2009.

VIGESIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en seis tantos en la ciudad de Durango, Durango, a los quince días del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Jesús Heriberto Félix Guerra.-** Rúbrica.- La Directora de Agrupamientos Empresariales, **Claudia Canto Hernández.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Durango, **Ismael Alfredo Hernández Deras.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Durango, **Oliverio Reza Cuéllar.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Durango, **Jorge Angel Reynoso Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa del Estado de Durango, **María de Lourdes Nevárez Herrera.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Guerrero, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN EL ESTADO DE GUERRERO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR EL LIC. JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR LA ING. MARIA AURORA GONZALEZ VALDES, DIRECTORA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL C.P. JORGE ALFONSO PEÑA SOBERANIS, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO; QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus Objetivos Rectores, elevar la competitividad de las empresas mediante el fomento del uso de las tecnologías de información, la innovación y el desarrollo tecnológico en sus productos y servicios; realizar acciones

tendientes a fomentar la innovación en las empresas mexicanas; promover la participación del sector industrial en el desarrollo de tecnologías que incrementen su calidad, competitividad y productividad, así como incrementar los programas de financiamiento para el sector tecnológico.

4. Que las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de la industria, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software, en lo sucesivo el PROSOFT.
7. Que el PROSOFT, es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROSOFT tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del sector de tecnologías de información.
9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 180 y 181 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 31 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2009, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 29 de diciembre de 2008; dicho ordenamiento fue modificado mediante el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 20 de marzo de 2009. El Consejo Directivo del PROSOFT, aprobará las solicitudes de apoyo que presente EL GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en términos de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 38 y 39 de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA QUE:

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y en su caso organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Jesús Heriberto Félix Guerra, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación; asimismo, la Ing. María Aurora González Valdés, Directora de Desarrollo de Proveedores y Oportunidades de Negocio, de conformidad con el artículo 45, tercer párrafo del ordenamiento legal antes citado; será la Unidad Administrativa responsable de llevar el seguimiento del presente instrumento, en relación con el artículo 3 fracción XVII del Acuerdo que modifica al diverso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), para el ejercicio fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2009.

- I.4. El PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2009, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 744, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA, cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa, de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DEL GOBIERNO DEL ESTADO QUE:

- II.1. El Estado de Guerrero, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 23 y 58 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- II.2. El C.P. Jorge Alfonso Peña Soberanis, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico, está facultado a suscribir el presente convenio con fundamento en los artículos 18 fracciones I y IX, 20 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero y el artículo 10 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.3. Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT, el GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio (DGDEON).
- II.4. Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, correspondiente al ejercicio fiscal 2009 y, en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO.
- II.5. El Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, designa al Secretario de Desarrollo Económico, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.
- II.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Blvd. René Juárez Cisneros número 62, colonia Ciudad de los Servicios, en la ciudad de Chilpancingo, Estado de Guerrero, código postal 39075.

III. DE LAS PARTES:

- III.1. Que LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO han acordado apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software y la instalación de empresas en el Estado de Guerrero, en los términos del presente Convenio de Coordinación.
- III.2. Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION; que de conformidad a las anteriores declaraciones LAS PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, LAS PARTES convienen en sujetar el presente Convenio de Coordinación al contenido de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Guerrero.

SEGUNDA.- Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2009, LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROSOFT, realizando una aportación conjunta e inicial de \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

\$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de LA SECRETARIA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 y \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Guerrero, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

Asimismo, la aportación por parte de LA SECRETARIA y de EL GOBIERNO DEL ESTADO se realizará de conformidad a lo que se disponga en las REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

TERCERA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, LAS PARTES acuerdan en establecer el día 5 de junio del presente año, como fecha límite para identificar y presentar ante el Consejo Directivo del PROSOFT, las Solicitudes de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las REGLAS DE OPERACION de éste y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, LA SECRETARIA quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes en la fecha citada, sin responsabilidad alguna.

LAS PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en LOS PROYECTOS, se sujetarán a los términos establecidos en las Solicitudes de Apoyo correspondientes y aprobadas por el Consejo Directivo del PROSOFT.

CUARTA.- LA SECRETARIA señala que apoyará, la ejecución de LOS PROYECTOS a través de apoyos destinados a las categorías que se establezcan en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta LA SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a EL GOBIERNO DEL ESTADO y estarán sujetos, en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL GOBIERNO DEL ESTADO reconoce que los recursos previstos en la Cláusula Segunda serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento de LOS PROYECTOS a la emisión del sufragio en favor de algún partido político o candidato, LA SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que ante la rescisión del Convenio de Coordinación, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para LA SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir EL GOBIERNO DEL ESTADO.

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de LA SECRETARIA, EL GOBIERNO DEL ESTADO se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Coordinación y de conformidad con las disposiciones federales aplicables; en consecuencia,

EL GOBIERNO DEL ESTADO, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, LA SECRETARIA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, LA SECRETARIA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte de EL GOBIERNO DEL ESTADO del recibo que en derecho proceda.

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2009, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, EL GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en el artículo 30 de las REGLAS DE OPERACION.

LAS PARTES acuerdan que para efectos de las fracciones XII y XIII de dicho artículo, los informes trimestrales de avance o final de LOS PROYECTOS, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.software.net.mx o www.economia.gob.mx o de los medios autorizados para ello por la DGDEON mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante. En consecuencia EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la información contenida producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGDEON de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de LA SECRETARIA o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, EL GOBIERNO DEL ESTADO, pondrá a disposición de la DGDEON la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a LOS PROYECTOS autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Procurará la asistencia y orientación a EL GOBIERNO DEL ESTADO;
- b) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, y
- c) Asignar y aportar los recursos económicos previo cumplimiento de EL GOBIERNO DEL ESTADO de las obligaciones a su cargo referidas en las Cláusulas Sexta y Octava de este Convenio de Coordinación.

DECIMA.- LAS PARTES se comprometen a canalizar el recurso al BENEFICIARIO a través de la suscripción de un Convenio de Adhesión en términos de lo establecido en el artículo 30 fracción II de las REGLAS DE OPERACION indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de LA SECRETARIA a través del PROSOFT, incluyendo la siguiente leyenda: "El PROSOFT es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes; está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

EL GOBIERNO DEL ESTADO señala como su representante para suscribir los Convenios de Adhesión que refiere el párrafo anterior, al Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Guerrero.

DECIMA PRIMERA.- Por su parte, EL GOBIERNO DEL ESTADO, recabará y conservará en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos al BENEFICIARIO otorgado para LOS PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, a través de la DGDEON como área responsable del PROSOFT podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta Cláusula.

DECIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, a más tardar el 31 de diciembre de 2009.

En caso de que los recursos no sean devengados o acreditados o en su caso, los subsidios que no se hayan destinado a los fines autorizados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, EL GOBIERNO DEL ESTADO deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación, incluyendo aquellos rendimientos financieros e intereses dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, informando por escrito a la DGDEON de LA SECRETARIA.

DECIMA TERCERA.- LA SECRETARIA manifiesta y EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en los artículos 33 y 34 de las REGLAS DE OPERACION.

DECIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control de LA SECRETARIA y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO a partir de la firma de este Convenio de Coordinación, la DGDEON, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de LA SECRETARIA, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

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

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA SEPTIMA.- LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DECIMA OCTAVA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 25, 30 fracción VII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2009.

VIGESIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en seis tantos en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los siete días del mes de mayo de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.- La Directora de Desarrollo y Oportunidades de Negocio, **María Aurora González Valdés**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Económico del Estado, **Jorge Alfonso Peña Soberanis**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del ámbito logístico y del abasto en el Estado de Sonora, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL AMBITO LOGISTICO Y DEL ABASTO EN EL ESTADO DE SONORA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR EL LIC. JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR LA LIC. CLAUDIA CANTO HERNANDEZ, DIRECTORA DE AGRUPAMIENTOS EMPRESARIALES; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. EDUARDO BOURS CASTELO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA, ASISTIDO POR EL LIC. WENCESLAO COTA MONTOYA, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA COMPARECENCIA DEL ING. FRANCISCO DIAZ BROWN OLEA, SECRETARIO DE ECONOMIA, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus Objetivos Rectores, mejorar la eficiencia y la competitividad de los servicios logísticos del país. En el ámbito de sus respectivas atribuciones, distintas dependencias, incluida la Secretaría de Economía trabajarán para que se favorezca la promoción de México como hub logístico del continente americano; se impulsará el desarrollo de Corredores Multimodales para el movimiento de mercancías; así como la implementación de sistemas modernos de inspección, entre otras actividades.

4. Que la logística es una función crucial para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de los ámbitos logístico y del abasto, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto, en lo sucesivo el PROLOGYCA.
7. Que el PROLOGYCA es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar el desarrollo de la logística, el abasto y los servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda; y posicionar a México como un hub logístico a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROLOGYCA tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del ámbito logístico y del abasto.
9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo de las empresas del ámbito logístico y del abasto, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 180, 181 y 217 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 31 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2009, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 29 de diciembre de 2008; dicho ordenamiento fue modificado mediante el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 20 de marzo de 2009. El Consejo Directivo del PROLOGYCA, aprobó las solicitudes de apoyo que presentó EL ORGANISMO PROMOTOR, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en los términos de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 40 y 41 de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA QUE:

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y, en su caso, organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Jesús Heriberto Félix Guerra, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación; asimismo la Lic. Claudia Canto Hernández, Directora de Agrupamientos Empresariales, quien firma en ausencia del Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, de conformidad con el artículo 45, tercer párrafo del ordenamiento legal antes citado, será la responsable de llevar el seguimiento del mismo, conforme al artículo 3 fracción XVIII del Acuerdo que modifica al diverso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2009.

- I.4. El PROLOGYCA, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2009, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 713, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA, cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio de Coordinación.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. EL GOBIERNO DEL ESTADO QUE:

- II.1. El Estado de Sonora es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- II.2. Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009, se establece entre sus objetivos la generación de empleos y un crecimiento económico sustentable, organizando entre otros Programas, sistemas modernos de información que eleven la competitividad del Estado de Sonora estableciendo además como estrategias para alcanzar un mayor desarrollo económico, el elevar los niveles de competitividad para tener empresas de calidad mundial, impulsar la integración de proveedores de bienes y servicios producidos en Sonora; estimular la innovación tecnológica para elevar la competitividad de las empresas; modernizar y diversificar la producción local entre otras.
- II.3. El Ing. Eduardo Bours Castelo, Gobernador del Estado de Sonora, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 79 fracción XVI y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, en relación con los artículos 2, 6 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- II.4. El Lic. Wenceslao Cota Montoya, Secretario de Gobierno, está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 81 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.5. El Ing. Francisco Díaz Brown Olea, Secretario de Economía, está facultado legalmente a suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 3, 22 fracción VII y 30 inciso A fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en relación con los diversos 1, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía del Estado, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.6. Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, EL GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio (DGDEON).
- II.7. Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, correspondiente al ejercicio fiscal 2009 y, en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO.
- II.6. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, designa al Secretario de Economía, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.
- II.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el Palacio de Gobierno, ubicado en Dr. Paliza y Comonfort, colonia Centenario, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, código postal 83260.

III. DE LAS PARTES:

- III.1. Que LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado apoyar de manera conjunta el desarrollo de la Logística y el Abasto en el Estado de Sonora, en los términos del presente Convenio de Coordinación.

III.2. Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION; que de conformidad a las anteriores declaraciones LAS PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, LAS PARTES convienen en sujetar el presente Convenio de Coordinación al contenido de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del ámbito logístico, del abasto y servicios relacionados en el Estado de Sonora.

SEGUNDA.- Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2009, LA SECRETARIA y EL ESTADO acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROLOGYCA, realizando una aportación conjunta e inicial de \$986,375.00 (novecientos ochenta y seis mil trescientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

\$493,187.50 (cuatrocientos noventa y tres mil ciento ochenta y siete pesos 50/100 M.N.), a cargo de LA SECRETARIA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 y \$493,187.50 (cuatrocientos noventa y tres mil ciento ochenta y siete pesos 50/100 M.N.), a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Sonora, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

Asimismo, la aportación por parte de LA SECRETARIA y de EL GOBIERNO DEL ESTADO se realizará de conformidad a lo que se disponga en las REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

TERCERA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la cláusula segunda de este Convenio de Coordinación, LAS PARTES acuerdan en establecer el día de 28 de agosto del presente año, como fecha límite para identificar y presentar ante el Consejo Directivo del PROLOGYCA, las Solicitudes de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las REGLAS DE OPERACION de éste y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, LA SECRETARIA quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes en la fecha citada, sin responsabilidad alguna.

LAS PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en LOS PROYECTOS, se sujetarán a los términos establecidos en las Solicitudes de Apoyo correspondientes y aprobadas por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

CUARTA.- LA SECRETARIA señala que apoyará, la ejecución de LOS PROYECTOS a través de apoyos destinados a las categorías que se establezcan en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta LA SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y que se realizan, de conformidad con las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a EL GOBIERNO DEL ESTADO y estarán sujetos, en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL GOBIERNO DEL ESTADO reconoce que los recursos previstos en la Cláusula Segunda serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la cláusula primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento de LOS PROYECTOS a la emisión del sufragio en favor de algún partido político o candidato, LA SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que ante la rescisión del Convenio de Coordinación, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la cláusula segunda más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para LA SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que, en su caso, pudiere incurrir EL GOBIERNO DEL ESTADO.

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de LA SECRETARIA, EL GOBIERNO DEL ESTADO se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Coordinación y, de conformidad con las disposiciones federales aplicables; en consecuencia, EL GOBIERNO DEL ESTADO, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, LA SECRETARIA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, LA SECRETARIA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte de EL GOBIERNO DEL ESTADO del recibo que en derecho proceda.

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2009, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, EL GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en el artículo 31 de las REGLAS DE OPERACION.

LAS PARTES acuerdan que para efectos de las fracciones XII y XIII de dicho artículo, los informes trimestrales de avance o final de LOS PROYECTOS, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.economia.gob.mx y en www.elogistica.economia.gob.mx o de los medios autorizados para ello por la DGDEON mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante. En consecuencia EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la información contenida producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGDEON de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de LA SECRETARIA o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, EL GOBIERNO DEL ESTADO, pondrá a disposición de la DGDEON la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a LOS PROYECTOS autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Procurará la asistencia y orientación a EL GOBIERNO DEL ESTADO;
- b) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, y
- c) Asignar y aportar los recursos económicos previo cumplimiento de EL GOBIERNO DEL ESTADO de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas sexta y octava de este Convenio de Coordinación.

DECIMA.- LAS PARTES se comprometen a canalizar el recurso al BENEFICIARIO a través de la suscripción de un Convenio de Adhesión en términos de lo establecido en el artículo 31 fracción I de las REGLAS DE OPERACION indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de LA SECRETARIA a través del PROLOGYCA, incluyendo la siguiente leyenda: "El PROLOGYCA es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes; está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

EL GOBIERNO DEL ESTADO señala como su representante para suscribir los Convenios de Adhesión que refiere el párrafo anterior, al Secretario de Economía del Estado de Sonora.

DECIMA PRIMERA.- Por su parte, EL GOBIERNO DEL ESTADO, recabará y conservará en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos al BENEFICIARIO otorgado para LOS PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, a través de la DGDEON como área responsable del PROLOGYCA podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta Cláusula.

DECIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, a más tardar el 31 de diciembre de 2009.

En caso de que los recursos no sean devengados o acreditados o, en su caso, los subsidios que no se hayan destinado a los fines autorizados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, EL GOBIERNO DEL ESTADO deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, el saldo de la cuenta específica referida en la cláusula sexta del presente Convenio de Coordinación, incluyendo aquellos rendimientos financieros e intereses dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, informando por escrito a la DGDEON de LA SECRETARIA.

DECIMA TERCERA.- LA SECRETARIA manifiesta y EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROLOGYCA podrá tomar la resolución correspondiente definida en los artículos 34 y 35 de las REGLAS DE OPERACION.

DECIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control de LA SECRETARIA y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO a partir de la firma de este Convenio de Coordinación, la DGDEON, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de LA SECRETARIA, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

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

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA SEPTIMA.- LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DECIMA OCTAVA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROLOGYCA deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 25, 31 fracción VIII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2009.

VIGESIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación Federal y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Sonora, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en seis tantos en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Jesús Heriberto Félix Guerra.-** Rúbrica.- La Directora de Agrupamientos Empresariales, **Claudia Canto Hernández.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador del Estado de Sonora, **Eduardo Bours Castelo.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Estado de Sonora, **Wenceslao Cota Montoya.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía del Estado de Sonora, **Francisco Díaz Brown Olea.-** Rúbrica.

TITULO de asignación minera del lote Reducción la Minita.- Exp. Núm. 7/2/00145.

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

TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO 205.- NOMBRE DEL LOTE.- REDUCCION LA MINITA.- AGENCIA.- SALTILLO, COAHUILA.

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 6 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TITULO DE ASIGNACION MINERA, sin perjuicio de tercero.

DATOS DE LA ASIGNACION MINERA

NUMERO DE TITULO:	205
TITULAR:	SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO
TITULOS ANTERIORES:	178 (LA MINITA)
NOMBRE DEL LOTE:	REDUCCION LA MINITA
SUPERFICIE:	4210 Has.
MUNICIPIO Y ESTADO:	PARRAS, COAHUILA

LOCALIZACION DEL LOTE MINERO

PUNTO DE PARTIDA

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: AL PIE DE UN CERRO SIN NOMBRE. MISMO PP DEL LOTE LA MINITA T-178.

Distancia	Rumbo	Nombre o poblados o accidentes topográficos
A 10900 Mts.	Al NW	DEL RANCHO EL ANGEL
A 750 Mts.	Al SW	DE LA RANCHERIA SIETE DE ENERO
A 12700 Mts.	Al NW	DEL CAÑON LA CABRA

COORDENADAS U.T.M.: 2,791,325.738 mN

201,646.144 mE

Rbo Gra Min Seg Mts.

LIGAS TOPOGRAFICAS A LOTES MINEROS COLINDANTES:

Nombre del Lote o Vértice:

No. de Tít./Exp./Vert.

Rbo

Gra Min Seg

Mts.

PERIMETRO

LINEA AUXILIAR:	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
DEL PP AL PUNTO A	W	0°	0'	0"	146.000
DE A AL PUNTO 01	N	0°	0'	0"	775.000

LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
01-02	W	0°	0'	0"	3,800.000
02-03	S	0°	0'	0"	1,400.000
03-04	E	0°	0'	0"	2,300.000
04-05	S	0°	0'	0"	4,700.000
05-06	E	0°	0'	0"	10,400.000
06-07	S	0°	0'	0"	7,500.000
07-08	E	0°	0'	0"	3,000.000
08-09	S	0°	0'	0"	800.000
09-10	E	0°	0'	0"	3,800.000
10-11	N	0°	0'	0"	2,600.000
11-12	W	0°	0'	0"	6,700.000
12-13	N	0°	0'	0"	5,800.000
13-14	W	0°	0'	0"	7,800.000
14-15	N	0°	0'	0"	1,400.000
15-16	E	0°	0'	0"	2,300.000
16-17	N	0°	0'	0"	2,200.000
17-18	W	0°	0'	0"	1,700.000
18-19	N	0°	0'	0"	1,500.000
19-20	W	0°	0'	0"	800.000
20-21	N	0°	0'	0"	900.000
21-01	W	0°	0'	0"	1,000.000

EL PRESENTE TITULO SUSTITUYE POR REDUCCION DE SUPERFICIE Y CANCELA AL TITULO 178.

LA ASIGNACION MINERA A QUE SE REFIERE ESTE TITULO DEBERA RESPETAR A LOS LOTES MINEROS CON MEJORES DERECHOS QUE SE UBIQUEN EN EL INTERIOR DE SU PERIMETRO.

LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS DEL LOTE QUE AMPARA ESTA ASIGNACION OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TITULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 22 de octubre de 2009, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Minas.- Lic. **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 27, a fojas 19, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 23 de octubre de 2009.- El Registrador Público de Minería.- Lic. Tatiana Sigler Baca.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Reducción de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 30 de enero de 2008, fecha de la publicación del título 178 en el Diario Oficial de la Federación.

ID. 200907RED00145

AVISO sobre la vigencia de cuotas compensatorias.

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

AVISO SOBRE LA VIGENCIA DE CUOTAS COMPENSATORIAS

Con fundamento en los artículos 70, 70 A y 70 B de la Ley de Comercio Exterior (LCE), 11.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, 12 del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria a la LCE, y 16 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, se comunica a los productores nacionales y a cualquier otra persona que tenga interés jurídico que las cuotas compensatorias definitivas impuestas a los productos que a continuación se listan están próximas a expirar.

Cualquier productor nacional de tales mercancías podrá expresar a la Secretaría por escrito su interés de que inicie un procedimiento de examen para determinar las consecuencias de la supresión de la cuota compensatoria que corresponda. En tal caso, deberá proponer un periodo de examen de 6 meses a un año, comprendido dentro el tiempo de vigencia de la cuota compensatoria. La manifestación de interés deberá presentarse a más tardar 25 días hábiles antes del término de la vigencia que corresponda, a las 14:00 horas, en la oficialía de partes de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.

PRODUCTO	FRACCION ARANCELARIA*	PAIS DE ORIGEN	ULTIMO DIA DE LA VIGENCIA	FECHA LIMITE PARA RECIBIR LA MANIFESTACION DE INTERES
Lámina rolada en caliente	7208.10.99 7208.26.01 7208.27.01 7208.38.01 7208.39.01	Rusia y Ucrania	29 de marzo de 2010	19 de febrero de 2010
Acido graso parcialmente hidrogenado	3823.19.99	Estados Unidos	8 de abril de 2010	1 de marzo de 2010
Acido esteárico	3823.11.01 3823.19.99	Estados Unidos	9 de abril de 2010	2 de marzo de 2010
Carne de bovino	0201.20.99 0202.20.99 0201.30.01 0202.30.01	Estados Unidos	29 de abril de 2010	23 de marzo de 2010

Tubería de acero al carbono con costura longitudinal recta	7305.11.01 7305.12.01	Estados Unidos	28 de mayo de 2010	22 de abril de 2010
Sosa cáustica líquida	2815.12.01	Estados Unidos	13 de julio de 2010	8 de junio de 2010
Aceite epoxidado de soya	1518.00.02	Estados Unidos	30 de julio de 2010	25 de junio de 2010
Tela de mezclilla	5209.42.01	Hong Kong	12 de agosto de 2010	8 de julio de 2010
Varilla corrugada	7214.20.01	Brasil	12 de agosto de 2010	8 de julio de 2010
Alambrón de hierro o acero sin alear	7213.91.01 (antes 7213.91.02) 7213.99.01 7213.99.99	Ucrania	20 de septiembre de 2010	13 de agosto de 2010
Placa de acero en hoja al carbono	7208.51.01 7208.51.02 7208.51.03 7208.52.01	Rumania, Rusia y Ucrania	22 de septiembre de 2010	17 de agosto de 2010
Gatos hidráulicos tipo botella con capacidad de carga de 1.5 a 20 toneladas, inclusive en ambos extremos	8425.42.02	China	24 de septiembre de 2010	19 de agosto de 2010
Tubería de acero sin costura	7304.11.01 y 7304.19.01 (antes 7304.10.01) 7304.11.02 y 7304.19.02 (antes 7304.10.02) 7304.11.03 y 7304.19.03 (antes 7304.10.03) 7304.11.99 y 7304.19.99 (antes 7304.10.99) 7304.39.05 7304.39.06 7304.39.07 7304.39.99 7304.59.06 7304.59.07 7304.59.08 7304.59.99	Japón	11 de noviembre de 2010	7 de octubre de 2010

* Nota: Toda vez que la cuota compensatoria se impone sobre el producto independientemente de su clasificación arancelaria, la clasificación corresponderá a la prevista en la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación vigente al momento de la presentación de la manifestación de interés.

Para mayor información dirigirse a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, C.P. 01030, en México, D.F., o bien a los teléfonos (55) 52 29 61 00, Exts. 33100 y 33101.

México, D.F., a 4 de noviembre de 2009.- El Jefe de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales,
Hugo Perezcano Díaz.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Felipe Flores Javier.**

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE FELIPE FLORES JAVIER, EL 13 DE OCTUBRE DE 2009.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Concesionario: FELIPE FLORES JAVIER.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 13 de octubre de 2009.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende únicamente la población de: José María Morelos, Mpio. de José María Morelos, Q. Roo.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Troncal	1.0	--	--	--	--	1.0
Distribución	10.0	--	--	--	--	10.0

Héctor Olavarría Tapia, Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones V, XIV y XXIV y 25 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a Felipe Flores Javier, el 13 de octubre de 2009.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de octubre de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 297597)

SECRETARIA DE SALUD

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

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD EN LO SUCESIVO "PROCEDES" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD" REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. JORGE EUGENIO VALDEZ GARCIA; Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, ASISTIDO POR LOS SECRETARIOS DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL, LIC. EUGENIO IMAZ GISPERT, SECRETARIA DE FINANZAS, L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, SECRETARIO DE CONTRALORIA LIC. FERNANDO MOCTEZUMA PEREDA Y EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, DR. JORGE FELIPE ISLAS FUENTES, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Las adquisiciones, contratos, concursos, licitaciones, obras, capacitación y demás procedimientos para el ejercicio de los recursos del ramo 12, seguirán los procedimientos señalados en la legislación federal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal vigente. Adicionalmente, por estar el PROCEDES financiado con recursos de crédito externo de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, deberá aplicarse lo dispuesto en el Contrato BIRF 7061-ME y otras disposiciones que resulten aplicables, según los Artículos 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como oficios circulares que sean emitidos por la Secretaría de la Función Pública sobre estas materias y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

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

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, párrafo tercero y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones IV y V, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 16, 23 y 24 fracciones I y II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 5, 9, 13, 28, 29, 34, 45 y 46 de la Ley General de Salud; 1, 7, 10 y 17, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 10. fracción VI, párrafo primero, 6, 9, 18, 27 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 61 y 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 2 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; de la Ley de Planeación del Estado de Hidalgo; y demás aplicables de la Ley de Salud del Estado de Hidalgo, Decreto número 47 Bis. publicado en el Periódico Oficial de fecha 18 de noviembre de 1996, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Hidalgo.

CLAUSULAS

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1) Apoyar la prestación de los Servicios de Salud mediante el Desarrollo de la Infraestructura y el Equipamiento necesarios, a través de **(I)** la construcción, sustitución, ampliación y el equipamiento de centros de salud, hospitales de hasta 120 camas y Unidades de Especialidades Médicas (UNEMES) identificadas en el Plan Maestro de Infraestructura en Salud y Plan Maestro de Equipamiento en Salud, **(II)** la prestación de servicios, de forma general, de asistencia técnica y actividades de formación que estén relacionadas con: **a)** la construcción, expansión, rehabilitación, equipamiento y remodelación de centros de salud; **b)** la formación de capacidades gerenciales, incluyendo el manejo de recursos humanos y el fortalecimiento de la gestión financiera; **c)** el diseño, piloteo, evaluación e implementación de herramientas para la mejora de calidad en la prestación de servicios, la planeación, compra y distribución de medicamentos y el desarrollo de formas alternativas en la prestación de servicios; y **d)** el diseño, piloteo e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación para todos los aspectos de la estrategia FOROSS.

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

SEGUNDA. CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES.- Las partes se comprometen a dar cumplimiento cabal a los ordenamientos jurídicos que regulan el ejercicio del gasto público federal, renunciándose de manera no limitativa las siguientes leyes y disposiciones: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para efectos de inversión del "PROCEDES" en este año. Asimismo, tomando en cuenta la determinación del financiamiento correspondiente y la disponibilidad presupuestal, las partes están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación.

TERCERA. COSTO "PROCEDES".- El costo del "PROCEDES" para el año 2009, se establecerá de común acuerdo por las partes y de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico que se integra al presente Acuerdo como Anexo 1.

CUARTA. APORTACION FEDERAL.- Para el año 2009 el Ejecutivo Federal se compromete a aportar del Ramo 12 para la ejecución del "PROCEDES", en el Ejercicio Fiscal 2009, y con el Contrato BIRF 7061-ME, que forma parte de la cláusula tercera y que se integra en el primer párrafo del Anexo Técnico 1.

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

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

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

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

SEXTA. DE LA PLANEACION Y EVALUACION.- Las partes acuerdan que la planeación, evaluación y control del "PROCEDES", se realizarán conforme al sistema de monitoreo y evaluación, aprobado para la ejecución del "PROCEDES" por parte de la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, asimismo los Servicios Estatales de Salud o su equivalente, señalado en la cláusula anterior,

deberá crear un área con cargo a su estructura para llevar el control y seguimiento de las acciones y aplicación de los recursos objeto del presente acuerdo, de conformidad con sus atribuciones y con las autorizaciones jurídicas y de índole presupuestal que correspondan para ejercer los recursos, coordinando sus acciones con la unidad técnica-administrativa correspondiente de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES) responsable del "PROCEDES" e informando de ello a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Función Pública y de "SALUD".

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

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

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

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

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

d) Realizar una evaluación de las acciones derivadas del presente acuerdo antes del cierre del ejercicio fiscal que corresponda (31 de diciembre de 2009), con base en el nivel de ejecución de las acciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y considerando el desempeño y gestión observados en el transcurso de dicho ejercicio fiscal. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades federativas que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa o con metas ya comprometidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMA CUARTA. APLICACION.- Los recursos que asigne el Ejecutivo Federal y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se destinarán en forma exclusiva a lo establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento, observando lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

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

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

DECIMA QUINTA. REMANENTES Y SALDOS DISPONIBLES.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos federales asignados por "SALUD" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la cuenta bancaria productiva específica, que no se encuentren ejercidos al cumplimiento del objeto de presente instrumento, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo que no excederá de los primeros quince días naturales del mes de enero de 2010, como una obligación a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, salvo aquellos recursos que se encuentren comprometidos en un proceso de contratación de servicios, bienes, obra o destinados a metas específicas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" respecto de los fines autorizados, antes del 31 de diciembre de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día treinta y uno de marzo de dos mil nueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Miguel Angel Osorio Chong**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Regional, **Eugenio Imaz Gispert**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría, **Fernando Moctezuma Pereda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. JORGE EUGENIO VALDEZ GARCIA; Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, ASISTIDO POR LOS SECRETARIOS DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL, LIC. EUGENIO IMAZ GISPERT, SECRETARIA DE FINANZAS, L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, SECRETARIO DE CONTRALORIA, LIC. FERNANDO MOCTEZUMA PEREDA Y EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, DR. JORGE FELIPE ISLAS FUENTES, PARA LA EJECUCION EN LA ENTIDAD DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD, EN LO SUCESIVO "PROCEDES".

Para el año 2009 el costo total de la inversión asciende a la cantidad de \$1'100,000.00 (un millón cien mil pesos 00/100 M.N.), el cual se financiará de la siguiente manera:

1.- Ejecutivo Federal:	\$1'000,000.00
2.- Gobierno del Estado:	\$100,000.00
TOTAL	\$1'100,000.00

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

I. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

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

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

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

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

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

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

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

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

El OPD con asistencia de "SALUD", deberá preparar el Plan Anual de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones, así como el reporte Anual de Avances.

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

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

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

El OPD deberá reportar en forma detallada la descripción del flujo de efectivo de acuerdo a su ejercicio y pago de los subproyectos realizados, al cierre del ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

18.- Sin perjuicio de la anterior el OPD asistirá al Gobierno Federal en las actividades referidas para el componente 3 del anexo 2 de contrato "BIRF 7061.ME".

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

II. EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD SE COMPROMETE A:

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

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

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

23.- Brindar la asesoría técnica requerida por los (SES, OPD o Instituto) para el desarrollo de los subproyectos aprobados considerados en el Manual de Operación del "PROCEDES".

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

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

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

a) Indicadores generales del PROCEDES

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

b) Indicadores del Componente 1

RESULTADO	INDICADOR	CONSTRUCCION	INTERPRETACION
Apoyar el incremento de afiliación al Seguro Popular de la población que se encuentra en el régimen subsidiado.	Porcentaje de población incorporada al Seguro Popular.	Número de individuos afiliados al Seguro Popular bajo el Régimen Subsidiado / Número de individuos no afiliados al Régimen Subsidiado.	Este indicador medido a nivel agregado nacional sólo muestra el progreso del PROCEDES en cuanto a enrolar individuos no atendidos por otros sistemas de salud. Si el ejercicio se hace a nivel de cada Estado o cada Municipio, el indicador permitiría conocer las entidades donde el proceso de reclutamiento está más retrasado y focalizar allí los esfuerzos siguientes.
Incrementar el número de población indígena afiliada al Seguro Popular.	Porcentaje de población indígena afiliada al Seguro Popular.	Número de población indígena afiliada al Seguro Popular / Número total de población indígena.	El indicador mide cuantitativamente el progreso en la afiliación en el Seguro Popular de la población considerada indígena que no está cubierta por otros sistemas de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población indígena no afiliada a otros sistemas de salud. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población indígena está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular.
Incrementar el número de unidades acreditadas al Seguro Popular que garanticen el acceso a la población afiliada o población objetivo a afiliarse bajo el régimen subsidiado del Seguro Popular.	Porcentaje de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS.	Número de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura.	Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya están acreditadas en el SPSS. Por unidades acreditadas se entiende aquellas que han pasado satisfactoriamente la evaluación de su capacidad para brindar los servicios cubiertos por el Seguro Popular. Por lo tanto, la progresión del indicador muestra los avances en lograr calidad en la oferta de servicios. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%.
Evaluar -con fines de acreditación- unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura.	Porcentaje de unidades evaluadas incluidas en el PMI.	Número de unidades evaluadas incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura para acreditar en el SPSS/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura.	La evaluación es el paso previo necesario para dictaminar la acreditación. El indicador mide la preocupación e interés en tener controlado el proceso de mejora de la calidad de los servicios ofrecidos. Un bajo valor del indicador implicaría que no se estarían haciendo esfuerzos suficientes para

			medir el nivel de calidad ofrecido por las diferentes unidades. Por el contrario, un indicador del 100% implicaría que los servicios de salud estatales y el gobierno federal tienen pleno conocimiento de la situación de cada una de las unidades del estado en las Entidades elegibles. Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya está evaluada para acreditación en el SPSS, la hayan alcanzado o no. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%.

c) Indicadores del Componente 2

RESULTADO	INDICADOR	CONSTRUCCION	INTERPRETACION
Reestructuración de los sistemas estatales de salud.	Cantidad de entidades -incluyendo el Distrito Federal (DF)- que cuentan con Regímenes Estatales de Protección en Salud (REPSS) que operan con sistemas de manejo financiero que permite la compra estratégica de atención hospitalaria.	Número de entidades federativas que tienen una REPSS constituida que opere el Sistema Financiero que incluya la estrategia de cuidados de hospitales / Número de Entidades Federativas.	El indicador señala el éxito del PROCEDES para incorporar a las entidades federativas en el modelo global de atención en salud y que cuenten con un área que se encargue de la compra de servicios a través del OPD. Señala la cantidad de entidades donde ya están operando REPSS. Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES.
Incrementar el grupo de reclutamiento y contratación bajo los nuevos modelos de gestión de hospitales de alta especialidad.	Porcentaje de personal de los HRAE que es contratado bajo los nuevos modelos de gestión de personal.	Número de gente contratada bajo el modelo de contratación de personal de HRAE / total de personal contratado en el HRAE.	El indicador mide la aplicación de los modelos de gestión en materia de contratación de personal. Un valor bajo del indicador, implicaría que aún no están en plena vigencia los modelos innovativos de gestión de personal. En la situación óptima, el 100% de la contratación de personal debiera regirse por estos modelos.

Implementar Sistemas de información innovadores en 5 HRAES.	Porcentaje de módulos implementados en los HRAES.	Número de módulos implantados en el HRAE /Número total de módulos.	Es una medición del avance en la implementación de los sistemas de información de los HRAE's. Valores más altos del indicador señalan que los sistemas están más cercanos a completarse. El óptimo es llegar a un 100% de módulos implementados.
Mejoramiento en el acceso a las medicinas esenciales de las personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular.	Porcentaje de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular que son efectivamente entregadas a sus destinatarios.	Cantidad de medicinas prescritas y entregadas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular/ Cantidad de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular.	El indicador es una medida de la efectividad con que funciona el sistema de entrega de medicinas a las personas que participan en el Seguro popular subsidiado. Un valor óptimo de 100% significaría el pleno funcionamiento del sistema.

ANEXO 3**PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD****(PROCEDES)****FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL PROCEDES****(HIDALGO) 2009**

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
1000 SERVICIOS PERSONALES			
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS			
3000 SERVICIOS GENERALES		\$100,000.00	\$100,000.00
4000 AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	\$1'000,000.00		\$1'000,000.00
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES			
6000 OBRA PUBLICA			
TOTAL			\$1'100,000.00

ANEXO 4**PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD****(PROCEDES)****HIDALGO 2009**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
SERVICIOS GENERALES	Reestructuración de los Servicios de Salud	\$1'000,000.00
SERVICIOS GENERALES (APORTACION ESTATAL)	Reestructuración de los Servicios de Salud	\$100,000.00
	Total	\$1'100,000.00

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Gobierno del Distrito Federal.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD EN LO SUCESIVO "PROCEDES" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. JORGE EUGENIO VALDEZ GARCIA; Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL DF", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, EN SU CARACTER DE JEFE DE GOBIERNO, ASISTIDO POR EL LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL Y EL DR. JOSE ARMANDO AHUED ORTEGA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Las adquisiciones, contratos, concursos, licitaciones, obras, capacitación y demás procedimientos para el ejercicio de los recursos del ramo 12, seguirán los procedimientos señalados en la legislación federal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal vigente. Adicionalmente, por estar el PROCEDES financiado con recursos de crédito externo de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, deberá aplicarse lo dispuesto en el Contrato BIRF 7061-ME y otras disposiciones que resulten aplicables, según los Artículos 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como oficios circulares que sean emitidos por la Secretaría de la Función Pública sobre estas materias y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

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

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, párrafo tercero y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones IV y V, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 16, 23 y 24 fracciones I y II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 5, 9, 13, 28, 29, 34, 45 y 46 de la Ley General de Salud; 1, 7, 10 y 17, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 10. fracción VI, párrafo primero, 6, 9, 18, 27 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 1, 8 fracción II y 52 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 5, 8, 15, 16, 29, 30 y 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado "Servicios de Salud Pública del Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta de Gobierno del Distrito Federal con fecha 3 de julio de 1997, las partes suscriben el presente Acuerdo sujetándose a las siguientes:

CLAUSULAS

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1) Apoyar la prestación de los Servicios de Salud mediante el Desarrollo de la Infraestructura y el Equipamiento necesarios, a través de **(I)** la construcción, sustitución, ampliación y el equipamiento de centros de salud, hospitales de hasta 120 camas y Unidades de Especialidades Médicas (UNEMES) identificadas en el Plan Maestro de Infraestructura en Salud y Plan Maestro de Equipamiento en Salud, **(II)** la prestación de servicios, de forma general, de asistencia técnica y actividades de formación que estén relacionadas con: **a)** la construcción, expansión, rehabilitación, equipamiento y remodelación de centros de salud; **b)** la formación de capacidades gerenciales, incluyendo el manejo de recursos humanos y el fortalecimiento de la gestión financiera; **c)** el diseño, piloteo, evaluación e implementación de herramientas para la mejora de calidad en la prestación de servicios, la planeación, compra y distribución de medicamentos y el desarrollo de formas alternativas en la prestación de servicios; y **d)** el diseño, piloteo e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación para todos los aspectos de la estrategia FOROSS.

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

SEGUNDA. CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES.- Las partes se comprometen a dar cumplimiento cabal a los ordenamientos jurídicos que regulan el ejercicio del gasto público federal, enunciándose de manera no limitativa las siguientes leyes y disposiciones: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para efectos de inversión del "PROCEDES" en este año. Asimismo, tomando en cuenta la determinación del financiamiento correspondiente y la disponibilidad presupuestal, las partes están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación.

TERCERA. COSTO "PROCEDES".- El costo del "PROCEDES" para el año 2009, se establecerá de común acuerdo por las partes y de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico que se integra al presente Acuerdo como Anexo 1.

CUARTA. APORTACION FEDERAL.- Para el año 2009 el Ejecutivo Federal se compromete a aportar del Ramo 12 para la ejecución del "PROCEDES", en el Ejercicio Fiscal 2009, y con el Contrato BIRF 7061-ME, que forma parte de la cláusula tercera y que se integra en el primer párrafo del Anexo Técnico 1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Realizar una evaluación de las acciones derivadas del presente acuerdo antes del cierre del ejercicio fiscal que corresponda (31 de diciembre de 2009), con base en el nivel de ejecución de las acciones por parte de "EL EJECUTIVO DEL DF" y considerando el desempeño y gestión observados en el transcurso de dicho ejercicio fiscal. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades federativas que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa o con metas ya comprometidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMA CUARTA. APLICACION.- Los recursos que asigne el Ejecutivo Federal y las aportaciones de "EL EJECUTIVO DEL DF", se destinarán en forma exclusiva a lo establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento, observando lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

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

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

DECIMA QUINTA. REMANENTES Y SALDOS DISPONIBLES.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos federales asignados por "SALUD" a "EL EJECUTIVO DEL DF" en la cuenta bancaria productiva específica, que no se encuentren ejercidos al cumplimiento del objeto de presente instrumento, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo que no excederá de los primeros quince días naturales del mes de enero de 2010, como una obligación a cargo de "EL EJECUTIVO DEL DF", de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, salvo aquellos recursos que se encuentren comprometidos en un proceso de contratación de servicios, bienes, obra o destinados a metas específicas por parte de "EL EJECUTIVO DEL DF" respecto de los fines autorizados, antes del 31 de diciembre de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, el día treinta y uno de marzo de dos mil nueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Distrito Federal: el Jefe de Gobierno, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Distrito Federal, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD EN LO SUCESIVO "PROCEDES" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. JORGE EUGENIO VALDEZ GARCIA; Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL DF", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, EN SU CARACTER DE JEFE DE GOBIERNO, ASISTIDO POR EL LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL Y EL DR. JOSE ARMANDO AHUED ORTEGA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA LA EJECUCION EN EL DISTRITO FEDERAL DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD, EN LO SUCESIVO PROCEDES.

Para el año 2009 el costo total de la inversión asciende a la cantidad de \$1'100,000.00 (Un millón cien mil pesos 00/100 M.N.), el cual se financiará de la siguiente manera:

1.- Ejecutivo Federal:	\$1'000,000.00
2.- Gobierno del Estado:	\$100,000.00

TOTAL	\$1'100,000.00

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

I. COMPROMISOS DE "EL EJECUTIVO DEL DF":

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

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

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

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

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

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

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

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

"EL ORGANISMO" con asistencia de "SALUD", deberá preparar el Plan Anual de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones, así como el reporte Anual de Avances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.- Sin perjuicio de lo anterior "EL ORGANISMO" asistirá al Gobierno Federal en las actividades referidas para el componente 3 del anexo 2 de contrato "BIRF 7061.ME"

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 2

PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD

(PROCEDES)

INDICADORES DE SEGUIMIENTO (IMPACTO)

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

a) Indicadores generales del PROCEDES

RESULTADO	INDICADOR	CONSTRUCCION	INTERPRETACION
Afiliación al Seguro Popular.	Porcentaje de afiliación al Seguro Popular en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES.	Número de familias afiliadas al Seguro Popular en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES/Número de familias en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES no derechohabientes.	El indicador mide cuantitativamente la importancia que ha alcanzado el Seguro Popular como alternativa para atender las necesidades de la población en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES que no está cubierta por algún sistema de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población no derechohabiente de otros sistemas. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población de la Entidad está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular.

Incremento en el gasto público federal que es manejado por las REPSS.	Porcentaje del gasto público federal del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) que es manejado por las REPSS.	Recursos del SPSS que son manejados por REPSS./Total de recursos del SPSS.	Interpretación del indicador: Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES.

b) Indicadores del Componente 1

RESULTADO	INDICADOR	CONSTRUCCION	INTERPRETACION
Apoyar el incremento de afiliación al Seguro Popular de la población que se encuentra en el régimen subsidiado.	Porcentaje de población incorporada al Seguro Popular.	Número de individuos afiliados al Seguro Popular bajo el Régimen Subsidiado / Número de individuos no afiliados al Régimen Subsidiado.	Este indicador medido a nivel agregado nacional sólo muestra el progreso del PROCEDES en cuanto a enrolar individuos no atendidos por otros sistemas de salud. Si el ejercicio se hace a nivel de cada Estado o cada Municipio, el indicador permitiría conocer las entidades donde el proceso de reclutamiento está más retrasado y focalizar allí los esfuerzos siguientes.
Incrementar el número de población indígena afiliada al Seguro Popular.	Porcentaje de población indígena afiliada al Seguro Popular.	Número de población indígena afiliada al Seguro Popular / Número total de población indígena.	El indicador mide cuantitativamente el progreso en la afiliación en el Seguro Popular de la población considerada indígena que no está cubierta por otros sistemas de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población indígena no afiliada a otros sistemas de salud. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población indígena está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular.
Incrementar el número de unidades acreditadas al Seguro Popular que garanticen el acceso a la población afiliada o población objetivo a afiliarse bajo el régimen subsidiado del Seguro Popular.	Porcentaje de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS.	Número de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS)/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura.	Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya están acreditadas en el SPSS. Por unidades acreditadas se entiende aquellas que han pasado satisfactoriamente la evaluación de su capacidad para brindar los servicios cubiertos por el Seguro Popular. Por lo tanto, la progresión del indicador muestra los avances en lograr calidad en la oferta de servicios. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%.

Evaluar -con fines de acreditación- unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura.	Porcentaje de unidades evaluadas incluidas en el PMI.	Número de unidades evaluadas incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura para acreditar en el SPSS/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura.	La evaluación es el paso previo necesario para dictaminar la acreditación. El indicador mide la preocupación e interés en tener controlado el proceso de mejora de la calidad de los servicios ofrecidos. Un bajo valor del indicador implicaría que no se estarían haciendo esfuerzos suficientes para medir el nivel de calidad ofrecido por las diferentes unidades. Por el contrario, un indicador del 100% implicaría que los servicios de salud estatales y el gobierno federal tienen pleno conocimiento de la situación de cada una de las unidades del estado en las Entidades elegibles. Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya está evaluada para acreditación en el SPSS, la hayan alcanzado o no. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%.

c) Indicadores del Componente 2

RESULTADO	INDICADOR	CONSTRUCCION	INTERPRETACION
Reestructuración de los sistemas estatales de salud.	Cantidad de entidades -incluyendo el Distrito Federal (DF)- que cuentan con Regímenes Estatales de Protección en Salud (REPSS) que operan con sistemas de manejo financiero que permite la compra estratégica de atención hospitalaria.	Número de entidades federativas que tienen una REPSS constituida que opere el Sistema Financiero que incluya la estrategia de cuidados de hospitales / Número de Entidades Federativas.	El indicador señala el éxito del PROCEDES para incorporar a las entidades federativas en el modelo global de atención en salud y que cuenten con una área que se encargue de la compra de servicios a través del OPD. Señala la cantidad de entidades donde ya están operando REPSS. Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES.
Incrementar el grupo de reclutamiento y contratación bajo los nuevos modelos de gestión de hospitales de alta especialidad.	Porcentaje de personal de los HRAE que es contratado bajo los nuevos modelos de gestión de personal.	Número de gente contratada bajo el modelo de contratación de personal de HRAE / total de personal contratado en el HRAE.	El indicador mide la aplicación de los modelos de gestión en materia de contratación de personal. Un valor bajo del indicador, implicaría que aun no están en plena vigencia los modelos innovativos de gestión de personal. En la situación óptima, el 100% de la contratación de personal debiera regirse por estos modelos.

Implementar Sistemas de información innovadores en 5 HRAES.	Porcentaje de módulos implementados en los HRAES.	Número de módulos implantados en el HRAE/ Número total de módulos.	Es una medición del avance en la implementación de los sistemas de información de los HRAE's. Valores más altos del indicador señalan que los sistemas están más cercanos a completarse. El óptimo es llegar a un 100% de módulos implementados.
Mejoramiento en el acceso a las medicinas esenciales de las personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular.	Porcentaje de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular que son efectivamente entregadas a sus destinatarios.	Cantidad de medicinas prescritas y entregadas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular/ Cantidad de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular.	El indicador es una medida de la efectividad con que funciona el sistema de entrega de medicinas a las personas que participan en el Seguro popular subsidiado. Un valor óptimo de 100% significaría el pleno funcionamiento del sistema.

ANEXO 3

PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD

(PROCEDES)

FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL PROCEDES

DISTRITO FEDERAL 2009

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

ANEXO 4

PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD

(PROCEDES)

DISTRITO FEDERAL 2009

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	IMPORTE
SERVICIOS GENERALES	Reestructuración de los servicios de salud	1,000,000.00
SERVICIOS GENERALES	Reestructuración de los servicios de salud (Aportación estatal)	100,000.00
TOTAL		1,100,000.00

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

LINEAMIENTOS para otorgar capacitación focalizada a los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 1, 2, 4, 5, 6, fracciones I y XX, 10 y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el Titular del Ejecutivo Federal, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos expidió el día 11 de octubre de 2009, el Decreto por el que se extingue el organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro;

Que el Presidente de la República instruyó a las Secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social, para que en el ámbito de sus respectivas competencias pongan en marcha esquemas de asesoría, de apoyo y financiamiento, a fin de que los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, puedan iniciar pequeñas empresas proveedoras de la industria eléctrica o en otras actividades económicas de su preferencia y para que se dé orientación y capacitación, con el propósito de que puedan encontrar nuevas opciones de empleo y se les dé preferencia, tanto en la bolsa de trabajo, como en los programas de reinserción laboral;

Que frente a esta situación extraordinaria, el pasado 5 de noviembre, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la Operación del Programa Emergente de Apoyo a Ex Trabajadores del Extinto Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro, con el propósito de adoptar medidas emergentes, de carácter temporal, para promover la reincorporación al mercado laboral, de los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, y

Que dentro de estas medidas emergentes, se ha estimado necesario establecer las acciones conducentes con el propósito de que los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro que así lo deseen, sean candidatos a recibir capacitación focalizada a las competencias, habilidades y destrezas laborales, articuladas con las necesidades y procesos específicos para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR CAPACITACION FOCALIZADA A LOS EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

PRIMERO.- Objeto

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que deben cumplir los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, que hayan concluido el proceso de indemnización, para ser seleccionados a recibir capacitación focalizada, a sus competencias, habilidades y destrezas laborales, y hacerlas compatibles con las necesidades y procesos específicos que requiere la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica.

SEGUNDO.- Cobertura

Los presentes Lineamientos tendrán aplicación en el Distrito Federal y los estados de Hidalgo, México, Michoacán, Morelos y Puebla.

TERCERO.- Población Objetivo

Ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, que hayan concluido el proceso de indemnización, con motivo de la extinción de dicho organismo descentralizado, que no reciban beneficios de otro programa federal, que se haya instrumentado para atender esta situación.

CUARTO.- Características de los apoyos

1. La STPS cubrirá los costos asociados con:

- Reclutamiento y selección. Considera exámenes psicométricos, psicológicos y de conocimientos generales de la población objetivo relacionados con las habilidades y el puesto requeridos.
- Examen médico. Considera los exámenes médicos que se determinen relacionados con las habilidades y el puesto requeridos.
- Cursos de capacitación. Capacitación inicial con el propósito de focalizar las competencias, habilidades y destrezas laborales de los solicitantes, con las necesidades y procesos específicos que requiere la prestación del servicio público de energía eléctrica. Los cursos de capacitación tendrán una duración no mayor a tres meses, con un mínimo de 4 horas diarias y cinco días a la semana.

2. La STPS proporcionará durante el tiempo que dure la capacitación:

- ✓ Apoyo mensual por la cantidad de \$4,932.00, y
- ✓ Apoyo mensual de transporte por un monto de \$450.00.

QUINTO.- Ejecutores

La ejecución de los presentes Lineamientos se realiza por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE).

SEXTO.- Operación.

A) La CGSNE, tomando en cuenta la naturaleza de las actividades que se requieran para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, deberá:

- a. Realizar el reclutamiento. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento, deberá tomar en cuenta los puestos, procesos, perfiles y competencias laborales requeridos, a fin de cubrir las necesidades laborales, y de esta manera definir los candidatos que podrán ser sujetos del proceso de selección.
- b. Realizar la preselección de los candidatos. Dentro de los 2 días hábiles siguientes informará a los candidatos a los que se les aplicarán los exámenes psicométricos, psicológicos y de conocimientos generales que se requieran, para verificar que cumplan con el perfil requerido por los puestos, procesos y competencias laborales.
- c. Señalar el lugar y las fechas en que deberán acudir los candidatos seleccionados para que se les realicen los exámenes médicos correspondientes, una vez que realicen y aprueben los exámenes a que se refiere el inciso anterior.
- d. Informar a los candidatos, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles, una vez que se cuenten con los resultados de los exámenes a que se refieren los incisos b. y c. de este Lineamiento, del lugar y fechas en que recibirán la capacitación focalizada a las competencias, habilidades y destrezas laborales de los solicitantes, con las necesidades y procesos específicos para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica.

La STPS podrá celebrar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la contratación de terceros que lo apoyen en el desarrollo de estas tareas.

B) Criterios de elegibilidad para los beneficiarios de apoyos económicos.

- Ser ex trabajador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro, y haber concluido el proceso de indemnización, con motivo de la extinción de dicho organismo descentralizado.
- No recibir beneficios de otro programa federal, que se haya instrumentado para atender esta situación.
- Que cumplan con el perfil requerido por los puestos, procesos y competencias laborales y las necesidades y procesos específicos para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, y haber aprobado los exámenes a que se refiere el inciso A) de este Lineamiento.

SEPTIMO.- Mecánica de Operación

La CGSNE podrá solicitar el apoyo de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas para la operación de los presentes Lineamientos. En este caso, la participación de las oficinas del SNE de las entidades federativas, se ajustará a los procedimientos administrativos que para tal fin se aplican en la operación de los programas regulares y/o emergentes de la STPS.

Organización de los cursos de capacitación. Los cursos de capacitación tendrán como objetivo fortalecer las competencias laborales de los candidatos, para hacerlos compatibles con los puestos, necesidades y procesos específicos para la adecuada prestación del servicio público de energía eléctrica, en instituciones que la STPS acuerde o contrate para la prestación del servicio de capacitación.

Gestión de recursos. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la STPS, a petición de la CGSNE, gestionará los recursos para la ejecución de estos Lineamientos, mismos que se depositarán en una cuenta bancaria de la DGPP a fin de que ésta los ministre.

Con el propósito de administrar los recursos asignados para los apoyos objeto de los presentes Lineamientos, el Titular de la CGSNE contratará una cuenta bancaria mancomunada, en la cual se registrará la firma del propio Titular y la de dos funcionarios más que éste haya designado. Los cheques que se expidan deberán, invariablemente, contar con dos firmas de las tres en referencia.

Los cursos y sus costos se registrarán y validarán por la CGSNE a fin de comprometer importes y conformar las Solicitudes de Recursos que gestionará ante la DGPP, para posibilitar el depósito de los importes requeridos en la cuenta bancaria contratada por la CGSNE.

Radicación. La radicación de recursos a la CGSNE se realizará por la DGPP conforme a los procedimientos que han sido establecidos en coordinación con esta última.

Entrega de apoyos económicos. Una vez que el recurso se encuentre disponible en la cuenta bancaria de la CGSNE, ésta procederá a proporcionar los apoyos económicos en forma mensual a los beneficiarios, los cuales en ningún caso se entregarán en efectivo. La entrega de los apoyos económicos se realizará a mes vencido.

Comprobación. Para asegurar que los recursos destinados a las acciones a realizar en el marco de los presentes Lineamientos, se orienten exclusivamente a la población objetivo, en la comprobación del gasto que presente la CGSNE a la DGPP, se incluirá como evidencia documental, las relaciones de apoyo que contengan los nombres y firmas autógrafas de los beneficiarios que fueron favorecidos con la entrega de los mismos.

La comprobación de los recursos se llevará a cabo conforme a los procedimientos que han sido establecidos en coordinación con la DGPP.

Costos de operación. El costo de los cursos de capacitación (materiales, instructor, inscripción, constancia, etc.), será cubierto a las instituciones de capacitación por la STPS y su monto no deberá rebasar \$40,000.00 mensuales (incluyendo IVA), por grupo de ex trabajadores beneficiados¹.

OCTAVO.- Derechos, Obligaciones y Sanciones**Derechos de los Beneficiarios**

- Recibir la información respecto de las diferentes etapas y acciones que se señalan en los presentes Lineamientos.
- Recibir la capacitación, incluyendo la información relativa a la aprobación de los cursos y el trámite para la obtención de las constancias, que le proporcione la institución de capacitación;
- Recibir los apoyos descritos en los presentes Lineamientos.

¹ Son los grupos de ex trabajadores que se conforman para llevar a cabo un curso de capacitación y el tamaño del grupo es de entre 15 y 25 personas.

Obligaciones de los Beneficiarios

- Asistir a los cursos de capacitación en los que queden inscritos, en los días y horarios establecidos;
- Cumplir con el reglamento de las instituciones en que se lleve a cabo la capacitación;
- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor o supervisor del curso, y
- Firmar la constancia de recepción de apoyos económicos.

Sanciones a los Beneficiarios

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas será causa de suspensión definitiva de los beneficiarios, sujetos de estos Lineamientos.

En todo caso, si el beneficiario dejara de asistir a los cursos de capacitación, la entrega de los recursos se cubrirá de manera proporcional a los días que hubiere asistido.

NOVENO.- Verificación por parte de la CGSNE

La CGSNE podrá verificar en todo momento la información que proporcionen los beneficiarios. A quien incurra en falsedad de declaraciones se le cancelarán los apoyos, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

DECIMO.- Difusión

La STPS a través de la Dirección General de Comunicación Social y de la CGSNE, llevarán a cabo, en el ámbito de sus responsabilidades, las actividades necesarias para dar difusión a los presentes Lineamientos. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS (www.stps.gob.mx).

Las acciones de difusión de este apoyo estarán diseñadas para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en su operación. Las acciones de difusión deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMO PRIMERO.- Seguimiento, Evaluación y Control

El seguimiento, evaluación y control se realizará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMO SEGUNDO.- Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán por medio de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la STPS, a través de la Contraloría Interna en la STPS, así como en la Secretaría de la Función Pública vía personal, escrita, Internet (www.funcionpublica.gob.mx) o telefónica (Contacto Ciudadano 01-800-386-24-66 en el interior de la República o al (01 55) 2000-2000 en la Ciudad de México) o a los teléfonos (01 55) 30-00-32-77 y 30-00-32-74 de la STPS.

DECIMO TERCERO.- Las unidades administrativas de la STPS, en el ámbito de sus competencias, deberán realizar las acciones necesarias para brindar los apoyos que requiera la CGSNE, a fin de lograr la oportuna y adecuada ejecución de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se entenderá que las personas que sean seleccionadas para recibir la capacitación a que se refieren estos Lineamientos, y que actualmente sean beneficiarias del Programa Emergente de Apoyo a Ex Trabajadores del Extinto Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro, automáticamente renuncian a los beneficios de este último y, en todo caso, sólo recibirán la parte proporcional de los beneficios que ya hubieran disfrutado.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil nueve.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para fortalecer el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Quintana Roo, así como su Anexo de Ejecución.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CONVENIO DE COORDINACION PARA FORTALECER EL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JAVIER LOZANO ALARCON, ASISTIDO POR EL DR. JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL; ALEJANDRO RAZO CORONA, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, Y EL LIC. DAVID WALTER TELLO RUIZ, DELEGADO FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA" Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR EL LIC. FELIX ARTURO GONZALEZ CANTO, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS RAFAEL HERNANDEZ BLANCO, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL; EL C.P. JOSE ALBERTO ALONSO OVANDO, SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL; EL LIC. FREDY EFREN MARRUFO MARTIN, SECRETARIO DE HACIENDA, Y EL C.P. ENRIQUE GONZALEZ CONTRERAS, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Servicio Nacional de Empleo (SNE) fue constituido en 1978 a partir de las reformas a la Ley Federal del Trabajo y está integrado por 32 Servicios de Empleo, uno por entidad federativa, que en coordinación con "LA SECRETARIA" se encargan de la operación del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) en la República Mexicana.
- II. El SNE es la única institución pública que se ocupa de la atención al desempleo y dentro de sus facultades se encuentran las de orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes existentes; auxiliar a las empresas para cubrir sus necesidades de personal y proporcionar orientación, capacitación y apoyos económicos a la población para que incrementen sus posibilidades de encontrar un empleo o trabajar por cuenta propia; así como fortalecer sus capacidades productivas.
- III. El PAE es un instrumento de política activa de mercado de trabajo orientado a reducir los costos de contratación y búsqueda de empleo que enfrentan las empresas y la población desempleada y subempleada, e incrementar las posibilidades de colocación de esta última brindándole orientación ocupacional, asistencia técnica, información y, en su caso, capacitación para el trabajo a corto plazo o apoyos económicos o en especie en función de sus características y las del mercado laboral.
- IV. Con el propósito de elevar el nivel de aportación de los gobiernos de las entidades federativas para la ejecución del PAE, "LA SECRETARIA" ha establecido una modalidad de distribución de recursos denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", en la cual se plantea que, por cada peso que los gobiernos de las entidades federativas asignen a la ejecución del programa, "LA SECRETARIA" asignará una cantidad equivalente al doble de tal aportación (numeral 4.1.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008).

DECLARACIONES**1. "LA SECRETARIA" declara que:**

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Promover el incremento de la productividad del trabajo.
 - b) Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que, para incrementar la productividad en el trabajo, requieran los sectores productivos del país.
- 1.2. Como encargada del SNE, algunas de sus facultades son las de: organizar, promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores; practicar estudios sobre las causas del desempleo y del subempleo; analizar el mercado de trabajo; promover el aumento de las oportunidades de empleo; practicar estudios, planes y proyectos para impulsar la ocupación, así como procurar su correcta ejecución y proponer lineamientos para orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra.

- 1.3. Con el propósito de fomentar la reciprocidad en el financiamiento del PAE, ha establecido la modalidad de distribución de recursos denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", señalada en el Antecedente IV.
- 1.4. Los recursos que suministrará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, provienen del monto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal durante ese Ejercicio Fiscal.
- 1.5. El Lic. Javier Lozano Alarcón, Secretario del Ramo, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto por los artículos 1, 3, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2008.
- 1.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Anillo Periférico Sur, número 4271, Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, Distrito Federal.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- 2.1. El Estado de Quintana Roo es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 2, 5 y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- 2.2. El Lic. Félix Arturo González Canto, Gobernador del Estado de Quintana Roo, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo, en relación con los artículos 2, 3, 4 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- 2.3. El Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco, Secretario del Trabajo y Previsión Social, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, conforme a lo establecido en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo, y 2, 3, 4, 16, 19 fracción XVI, 30 fracción VII y 35 bis fracciones IV y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- 2.4. El C.P. José Alberto Alonso Ovando, Secretario de Planeación y Desarrollo Regional, está facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 3, 19 fracción II, 30 fracción VII y 32 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- 2.5. El Lic. Freddy Efrén Marrufo Martín, Secretario de Hacienda, está facultado legalmente a suscribir el presente Convenio con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo, y 3, 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- 2.6. El C.P. Enrique González Contreras, Coordinador General del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, cuenta con la facultad de promover y firmar acuerdos de colaboración con otras entidades, tanto públicas y privadas, con el fin de eficientar la operación del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo, tal como lo establece la fracción II del artículo 7 del Decreto de Creación de fecha 15 de abril de 2008.
- 2.7. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, designa al Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco, Secretario del Trabajo y Previsión Social, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- 2.8. Para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno 2o. Piso, Avenida 22 de Enero número 001, Edificio 6, Colonia Centro, código postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las Partes están de acuerdo en celebrar el presente Convenio al tenor de las estipulaciones contenidas en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento tiene por objeto fomentar la participación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el financiamiento del PAE, para la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de los servicios que proporciona el Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo (SEECAT) de Quintana Roo.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto antes mencionado, en el Ejercicio Fiscal 2009 las Partes se obligan a aportar los recursos establecidos en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” en un marco de reciprocidad. La modalidad de distribución de recursos denominada “Estímulo a la Aportación Estatal” opera con la metodología de asignación definida por “LA SECRETARIA”, que se expone en el numeral 4.1.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008.

Las aportaciones de “LA SECRETARIA” y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal”, se formalizan con la celebración del presente Convenio, con lo cual se favorece una política de reciprocidad en el financiamiento del PAE y se reconoce el esfuerzo estatal en materia de acciones de empleo.

Las aportaciones estatales son adicionales a los montos presupuestales autorizados por “LA SECRETARIA” para la entidad con base en la normatividad vigente.

TERCERA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a considerar dentro de su presupuesto la cantidad de \$8'288,605.91 (ocho millones doscientos ochenta y ocho mil seiscientos cinco pesos 91/100 M.N.) con cargo a la partida presupuestal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del mismo, para aplicarla al financiamiento del PAE en el contexto de la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal”.

CUARTA.- “LA SECRETARIA”, en contraparte, se compromete a asignar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal”, la cantidad de \$16'577,211.82 (dieciséis millones quinientos setenta y siete mil doscientos once pesos 82/100 M.N.) para la ejecución del PAE.

Adicionalmente, “LA SECRETARIA” asignará recursos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para la operación del PAE en la modalidad de “Criterios”, prevista en el numeral 4.1.2.1. de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo. El monto total de recursos que “LA SECRETARIA” asignará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para la operación del PAE en el ejercicio fiscal 2009, se encuentra previsto en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2009.

QUINTA.- La cantidad de recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará en el contexto de la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” para la ejecución del PAE, no se incluye en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las dos Partes que intervienen en el presente Convenio, serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

SEXTA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acepta de conformidad que los recursos de su aportación, señalados en la Cláusula Tercera del presente Convenio, se apliquen en los Subprogramas del PAE respetando la normatividad federal aplicable para cada uno de los mismos, contenida en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008, y en el Manual de Procedimientos del PAE.

SEPTIMA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá utilizar hasta el 49.1% de los recursos señalados en la Cláusula Tercera del presente Convenio, exclusivamente para los conceptos de fortalecimiento del SNE y por los montos que se especifican en el Anexo 1, mismo que debidamente firmado por las Partes, pasa a formar parte integrante del presente Convenio.

OCTAVA.- Para los efectos de las Cláusulas Sexta y Séptima del presente Convenio, los recursos de Aportación Estatal deberán coincidir con lo previsto en el Programa Anual de Planeación que el SEECAT de Quintana Roo entregará a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

NOVENA.- Los gastos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realice en los conceptos que se mencionan en la Cláusula Séptima de este Convenio, serán reconocidos por “LA SECRETARIA” como aportaciones en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” sólo en caso de que, en cuanto finalicen los procesos de contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra, el SEECAT de Quintana Roo envíe oficialmente a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, las comprobaciones de gasto correspondientes (copias de facturas), acompañadas de información en detalle sobre las compras realizadas. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra el SEECAT de Quintana Roo deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de los bienes la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del SEECAT de Quintana Roo en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del SEECAT de Quintana Roo que lo tendrá bajo su resguardo.

Para el ejercicio de estos recursos “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

DECIMA.- Si “LA SECRETARIA” no realizara la aportación a que se comprometió en la Cláusula Cuarta del presente instrumento debido a recortes de su presupuesto, la aportación estatal podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

DECIMA PRIMERA.- Si “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no realiza la aportación comprometida en la Cláusula Tercera del presente Convenio en los tiempos señalados en el oficio número 310/09-12-08/3234, suscrito por el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, mismo que manifiesta “EL GOBIERNO DEL ESTADO” le fue debidamente comunicado, “LA SECRETARIA” le retirará proporcionalmente los recursos asignados dentro de la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal” y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

DECIMA SEGUNDA.- Las Partes convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en las instalaciones o con equipo de cualesquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio empezará a surtir efectos legales a partir de su firma y concluirá el treinta y uno de diciembre de 2009.

DECIMA CUARTA.- Las Partes convienen en que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a su formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECIMA QUINTA.- Cualquiera de las Partes podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, se tomarán las medidas necesarias para evitar daños o perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMA SEXTA.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, las Partes convienen que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los siguientes treinta días naturales posteriores a su firma.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad por sextuplicado, en la ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, el día treinta del mes de marzo de dos mil nueve, quedando en poder de cada una de las mismas tres tantos.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.**- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jaime Domingo López Buitrón.**- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Alejandro Razo Corona.**- Rúbrica.- El Delegado Federal del Trabajo en el Estado de Quintana Roo, **David Walter Tello Ruiz.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Félix Arturo González Canto.**- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Carlos Rafael Hernández Blanco.**- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Regional, **José Alberto Alonso Ovando.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Fredy Efrén Marrufo Martín.**- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo, **Enrique González Contreras.**- Rúbrica.

ANEXO 1**CONCEPTOS EN LOS QUE EL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO PODRA EJERCER HASTA UN 49.1% DE LOS RECURSOS QUE EL GOBIERNO DE ESE ESTADO SE COMPROMETIO A APORTAR EN 2009 EN LA MODALIDAD “ESTIMULO A LA APORTACION ESTATAL” PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO**

CONCEPTOS	MONTO DE RECURSOS A EJERCER
PERSONAL DE CONCERTACION EMPRESARIAL	311,301.42
VEHICULOS	2,061,500.03
MOBILIARIO	1,109,340.00
BIENES INFORMATICOS	580,000.00
LINEAS TELEFONICAS	10,000.00
TOTAL GENERAL	4,072,141.45

ANEXO DE EJECUCION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA “LA STPS”, REPRESENTADA POR SU TITULAR LIC. JAVIER LOZANO ALARCON, CON LA ASISTENCIA DEL DR. JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y ALEJANDRO RAZO CORONA, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN ADELANTE DENOMINADO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL LIC. FELIX ARTURO GONZALEZ CANTO, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS RAFAEL HERNANDEZ BLANCO, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL; EL LIC. FREDY EFREN MARRUFO MARTIN, SECRETARIO DE HACIENDA; EL LIC. FRANCISCO ALBERTO FLOTA MEDRANO, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA, Y EL C.P. ANTONIO BERNARDO BADUY MOSCOSO, OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO; CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LOS COMPROMISOS DE COORDINACION QUE ASUMIRAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2009.

ANTECEDENTES

- I. En el marco del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que garantiza el derecho de toda persona al trabajo digno y socialmente útil, el Gobierno Mexicano, por conducto de “LA STPS”, estableció el Servicio Nacional de Empleo, mediante una reforma a la Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 1978, la cual entró en vigor el 1o. de mayo de ese año. El Servicio Nacional de Empleo tiene como finalidad integrar, operar y desarrollar un sistema de colocación, información y capacitación para elevar las posibilidades de ocupación de la población que busca emplearse, así como promover la coordinación necesaria con las entidades y los distintos sectores que intervienen en los mercados de trabajo.
- II. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, “LA STPS” tiene la responsabilidad de promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal, y fomentar la equidad e inclusión laboral, a través de la creación de condiciones para el trabajo digno, bien remunerado.
- III. El Programa Sectorial de “LA STPS”, prevé como objetivos, promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos en el sector formal; fomentar la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, mediante el Servicio Nacional de Empleo.
- IV. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE), es un instrumento de política activa de mercado de trabajo, orientado a reducir los costos de contratación y búsqueda de empleo que enfrentan las empresas y la población desempleada y subempleada, e incrementar las posibilidades de colocación de esta última brindándole orientación ocupacional, asistencia técnica, información y, en su caso, capacitación para el trabajo a corto plazo, o apoyos económicos o en especie en función de sus características y las del mercado laboral.

- V. Con fecha 29 de diciembre de 2008 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, las cuales en el numeral 3.4 denominado "Coordinación Institucional", señalan que la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA STPS" y los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del Programa, se lleva a cabo mediante la suscripción anual de Anexos de Ejecución, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen las Partes para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa en cada entidad federativa.

DECLARACIONES

1. "LA STPS" declara que:

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
- a) Promover el incremento de la productividad del trabajo.
 - b) Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo, requieren los sectores productivos del país.
- 1.2. Tiene a su cargo el Servicio Nacional de Empleo, mismo que opera a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- 1.3. Los recursos que suministrará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2009, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal durante ese Ejercicio Fiscal.
- 1.4. El Lic. Javier Lozano Alarcón, Secretario del Ramo, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- 1.5. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Anillo Periférico Sur número 4271, Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, Distrito Federal.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- 2.1. El Estado de Quintana Roo es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 2, 5 y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- 2.2. El Lic. Félix Arturo González Canto, Gobernador del Estado de Quintana Roo, está facultado legalmente para celebrar el presente Anexo de Ejecución con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 78, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en relación con los artículos 2, 3, 4 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- 2.3. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, designa al Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco, Secretario del Trabajo y Previsión Social, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- 2.4. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene a su cargo la operación del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo (SEECAT) de Quintana Roo.
- 2.5. Para los efectos del presente Anexo de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno 2o. Piso, Avenida 22 de Enero número 1, Edificio 6, Colonia Centro, Código Postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.

FUNDAMENTO JURIDICO

Artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 16, 33 a 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 16, 24, 25, 39, 45, 54, 61, 74, 75, 77, 78, 106 y Segundo Transitorio de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 21, 61, fracción III inciso c), 64, 65, 66, 85, 174, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo; 1, 2, 3, 4, 7 y 12 de la Ley Federal de

Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 12, 13 y 19 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 18, 25, 26, 27, 30, 33, 40 y Tercero Transitorio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008; la Ley General de Desarrollo Social; el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2006; el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores; Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008 (en adelante referido como Reglas de Operación del PAE) y el Manual de Procedimientos del Programa de Apoyo al Empleo vigente (en adelante referido como Manual de Procedimientos del PAE); Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2009, así como los artículos 1, 2, 3, 5, 9, 10, 78, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XI y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 4, 16, 19 fracciones III, XI, XII y XVI, 21, 30 fracción VII, 33, 35 bis, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y los compromisos derivados de contratos que se celebren con organismos financieros internacionales para el otorgamiento de créditos orientados al financiamiento parcial de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

OBJETO

El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos de coordinación especial que asumirán "LA STPS" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", para llevar a cabo los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo durante el Ejercicio Fiscal 2009.

COMPROMISOS GENERALES

I. ACCIONES A REALIZAR

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO MATERIA DEL PRESENTE ANEXO DE EJECUCION, "LA STPS" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", EN LA ESFERA DE SUS FACULTADES, ACUERDAN SUMAR ESFUERZOS PARA DESARROLLAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1. Para la instrumentación de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo:
 - A. Llevar a cabo acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo que faciliten el acercamiento entre oferentes y demandantes de empleo de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a los desempleados y subempleados los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE, con base en lo establecido en el Manual de Procedimientos del PAE.
 - B. Desarrollar un Proyecto Anual de Planeación de Acciones del Servicio Nacional de Empleo que sirva de guía para definir las acciones que se ejecutarán en la entidad federativa en el marco del PAE.
 - C. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a desempleados y subempleados.
 - D. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en la Ley Federal del Trabajo y en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
 - E. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 - F. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre las diferentes acciones que realiza el SEECAT de Quintana Roo en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
2. Para el fortalecimiento del SEECAT de Quintana Roo:
 - A. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del SEECAT de Quintana Roo, a efecto de que éste pueda brindar una atención de calidad a su población objetivo.
 - B. Promover la profesionalización del personal que integra el SEECAT de Quintana Roo.

3. Para el desarrollo de acciones transversales:

- A. Llevar a cabo las acciones acordadas en el presente Anexo de Ejecución conforme a la normatividad aplicable.
- B. Tratar los temas a cargo del SEECAT de Quintana Roo y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción de éste, en el seno del Consejo o Comité Ciudadano Estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa, como pudiera ser el Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE) y el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP), entre otros.
- C. Instrumentar actividades de Contraloría Social y otros mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las acciones que se desarrollan en el marco del PAE y de fortalecimiento del SEECAT de Quintana Roo.

II. APORTACION DE RECURSOS

1. Para la realización de las acciones objeto de este Anexo de Ejecución, conforme a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2009, "LA STPS" destinará de sus recursos, provenientes del Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", la cantidad de \$26'495,747.00 (veintiséis millones cuatrocientos noventa y cinco mil setecientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.). Adicionalmente, "LA STPS" aportará la cantidad de \$5'968,063.18 (cinco millones novecientos sesenta y ocho mil sesenta y tres pesos 18/100 M.N.) para el fortalecimiento del SEECAT de Quintana Roo. Dichos recursos serán ejercidos por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través del SEECAT de Quintana Roo, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, en la normatividad federal aplicable y en los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de su correcta orientación, destino y aplicación, sin que por ello se pierda el carácter federal de los recursos.

Los anteriores recursos -que provienen del monto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009- estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2009, incluyen aportaciones de crédito externo y son destinados a la operación del PAE y al fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo. Los recursos serán ejercidos por el SEECAT de Quintana Roo en los rubros de pago al personal, Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE), viáticos y pasajes, viáticos y pasajes reuniones regionales, Ferias de empleo, acciones de difusión, acciones de difusión movilidad laboral, acciones de difusión convocatoria, revista informativa, periódico de ofertas de empleo, viáticos y pasajes (capacitación vinculación), Sistema Estatal de Empleo, material de consumo informático, material didáctico, credencialización, reuniones de Comité Estatal de Empleo o CEDISP, Contraloría Social, seguro de accidentes que se otorga a los beneficiarios, así como en los conceptos que autoricen las Reglas de Operación del PAE.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará, de sus propios recursos, la cantidad de \$8'288,605.91 (ocho millones doscientos ochenta y ocho mil seiscientos cinco pesos 91/100 M.N.), para la ejecución del PAE, como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal" y, adicionalmente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, se compromete a aportar, cuando menos, la cantidad de \$6'492,762.04 (seis millones cuatrocientos noventa y dos mil setecientos sesenta y dos pesos 04/100 M.N.), para el fortalecimiento del SEECAT de Quintana Roo.
3. Para dar cumplimiento a lo que se establece en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Partes acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en la cuenta bancaria receptora aperturada por el SEECAT de Quintana Roo para administrar los recursos que le fueron suministrados por "LA STPS", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2009, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación en el plazo que para dicho efecto establece el citado artículo. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal de conformidad con las disposiciones aplicables.

III. COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS PARTES

1. "LA STPS", POR MEDIO DE LA COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, SE COMPROMETE A APOYAR A "EL GOBIERNO DEL ESTADO" EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1.1. Para la instrumentación de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo:

- 1.1.1.** Difundir las Reglas de Operación del PAE, el Manual de Procedimientos del PAE y los manuales y lineamientos necesarios para la instrumentación de las acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del Servicio Nacional de Empleo, así como proporcionar los recursos para la operación de éstos, previstos en el Apartado II del presente instrumento.
- 1.1.2.** Elaborar y entregar al SEECAT de Quintana Roo, los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Acciones del Servicio Nacional de Empleo.
- 1.1.3.** Verificar que las actividades que se desarrollan en el contexto del PAE, cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el Manual de Procedimientos del PAE y en los manuales y lineamientos que haya emitido o emita la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.
- 1.1.4.** Con el auxilio del SEECAT de Quintana Roo, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en la Ley Federal del Trabajo, en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
- 1.1.5.** Dar acceso al SEECAT de Quintana Roo a los sistemas informáticos en existencia, para el desarrollo de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás acciones del Servicio Nacional de Empleo.
- 1.1.6.** Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios de los Subprogramas Bécate y Movilidad Laboral Interna, conforme a lo previsto en las Reglas de Operación del PAE.

1.2. Para el fortalecimiento del SEECAT de Quintana Roo:

- 1.2.1.** Impulsar el desarrollo organizacional del SEECAT de Quintana Roo mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
- 1.2.2.** Apoyar el desarrollo del SICSNE para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo, a fin de mejorar la ejecución de las acciones a las que se hace referencia en los numerales 1, 2 y 3 del apartado "Acciones a Realizar" del presente Anexo de Ejecución.
- 1.2.3.** Con la finalidad de apoyar el desarrollo de las acciones referidas en el presente Anexo de Ejecución, en su caso, proveer al SEECAT de Quintana Roo de equipo de cómputo arrendado por "LA STPS", previa la celebración del contrato de cesión de derechos de uso respectivo, en el cual se establecerá la forma y condiciones en que se proveerán dichos bienes.
- 1.2.4.** En su caso, proveer a las oficinas del SEECAT de Quintana Roo de los enlaces digitales necesarios para proporcionarles los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de "LA STPS".

1.3. Para el desarrollo de acciones transversales:

- 1.3.1.** Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del SEECAT de Quintana Roo, para el desarrollo de los Subprogramas del PAE y las acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del Servicio Nacional de Empleo; el ejercicio de los recursos, y el seguimiento y control de ambos.
- 1.3.2.** Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano Estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en Quintana Roo, respecto a la operación del SEECAT de Quintana Roo.
- 1.3.3.** Apoyar la realización de actividades en materia de Contraloría Social en el PAE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, y en la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de "LA STPS" proporcionará, en su oportunidad, al SEECAT de Quintana Roo.

- 1.3.4. Verificar que se implementen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia del PAE que emitan “LA STPS”, la Secretaría de la Función Pública, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.
2. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” SE OBLIGA A REALIZAR LAS SIGUIENTES ACCIONES:
 - 2.1. Para la instrumentación de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo:
 - 2.1.1. Operar los Subprogramas del PAE y las acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del Servicio Nacional de Empleo, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el Manual de Procedimientos del PAE y en otros manuales y lineamientos que para el efecto emita “LA STPS” por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.
 - 2.1.2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
 - 2.1.3. Elaborar un Proyecto Anual de Planeación de Acciones del SEECAT de Quintana Roo, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE.
 - 2.1.4. Por conducto del SEECAT de Quintana Roo, auxiliar a “LA STPS” en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en la Ley Federal del Trabajo; el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
 - 2.2. Para el fortalecimiento del SEECAT de Quintana Roo:
 - 2.2.1. Establecer y/o mantener, en el marco jurídico de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, la estructura y funcionamiento del SEECAT de Quintana Roo, como un servicio de orden público y parte del Servicio Nacional de Empleo, con un nivel jerárquico que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura propuesta por “LA STPS” por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.
 - 2.2.2. Designar y procurar la permanencia de un servidor público de tiempo completo como jefe de la conducción y operación del SEECAT de Quintana Roo, con cargo al presupuesto estatal y con el visto bueno de “LA STPS”, por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.
 - 2.2.3. Con recursos propios, contratar personal secretarial, administrativo, técnico y operativo que labore exclusivamente en el SEECAT de Quintana Roo, de acuerdo con la estructura organizacional propuesta por “LA STPS”, por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo. La plantilla de personal del SEECAT de Quintana Roo que se cubra con recursos estatales deberá ser, cuando menos, de igual número a la de prestadores de servicios profesionales por honorarios pagados con recursos de asignación federal.
 - 2.2.4. Con recursos del capítulo 4000 que le asigne “LA STPS”, contratar prestadores de servicios profesionales por honorarios para ser adscritos al SEECAT de Quintana Roo, considerando las disposiciones que se establezcan en los Criterios para la contratación de los prestadores de servicios profesionales del Servicio Nacional de Empleo en las entidades federativas, que emita la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo con base en la normatividad federal vigente en la materia. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que determine “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y los compromisos que se deriven de las mismas serán responsabilidad de éste. La contratación del Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del SEECAT de Quintana Roo, debe contar con el visto bueno del Titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado.
 - 2.2.5. Proporcionar seguridad social al personal del SEECAT de Quintana Roo que sea remunerado con recursos de asignación federal, mediante los sistemas e institución que determine “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

- 2.2.6. En la medida de sus posibilidades, proporcionar compensaciones a los prestadores de servicios profesionales por honorarios que laboren en el SEECAT de Quintana Roo y sean remunerados con recursos de asignación federal, para evitar su rotación. Tales compensaciones deberán otorgarse de manera transparente, conforme a la normatividad estatal aplicable y documentarse para efecto de su revisión por parte del órgano estatal de control.
- 2.2.7. Enviar semestralmente a “LA STPS” la plantilla actualizada del personal contratado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para laborar en el SEECAT de Quintana Roo, tanto del que es cubierto con recursos de asignación federal, como del que se pague con presupuesto estatal y municipal, los primeros diez días de los meses de enero y julio de 2009, e informar las altas y bajas de personal en cuanto éstas se lleven a cabo, con apego a los lineamientos en la materia emitidos por la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.
- 2.2.8. Operar el SICSNE de acuerdo con los lineamientos establecidos por “LA STPS”, con el propósito de profesionalizar los cuadros directivos, técnicos y operativos para el mejor desempeño de sus funciones.
- 2.2.9. Contratar cursos de capacitación, en el marco del SICSNE, observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- 2.2.10. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del SEECAT de Quintana Roo, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas.
- 2.2.11. Asignar para el uso exclusivo del SEECAT de Quintana Roo, mobiliario y equipo complementario al que le proporcione “LA STPS” (unidades móviles, material y equipo de cómputo y de oficina, entre otros) y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
- 2.2.12. Asignar recursos para uso exclusivo del SEECAT de Quintana Roo en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, entre otros. Los recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” asigne al SEECAT de Quintana Roo para viáticos y pasajes, serán adicionales a los que le proporcione “LA STPS” en esos rubros.
- 2.2.13. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para la eficaz utilización de los bienes que “LA STPS” haya otorgado al SEECAT de Quintana Roo, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, iniciar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos que se establezcan en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y deberán ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo.
- 2.2.14. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que “LA STPS” haya entregado en comodato al SEECAT de Quintana Roo.
- 2.2.15. En su caso, utilizar recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aporte en la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal”, en conceptos específicos de fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo (gastos administrativos), atendiendo a lo que para el efecto se establezca en el Convenio de Coordinación para Fortalecer el Financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo que “LA STPS” suscriba en el presente ejercicio fiscal con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.
- 2.2.16. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del SEECAT de Quintana Roo en la operación de los mercados de trabajo.

2.3. Para el desarrollo de acciones transversales:

- 2.3.1.** Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Anexo de Ejecución, única y exclusivamente para la realización de las actividades que se mencionan en el mismo y con estricto apego a la normatividad federal aplicable.
- 2.3.2.** Acordar en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano Estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en Quintana Roo, las líneas generales de acción del SEECAT de Quintana Roo.
- 2.3.3.** Cubrir totalmente los costos de las acciones que se desarrollen en el marco del PAE, cuando no se ajusten a las Reglas de Operación del PAE, al Manual de Procedimientos del PAE y a otros manuales o lineamientos que haya emitido o emita "LA STPS" por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.
- 2.3.4.** Operar el Sistema de Información del PAE en ambiente WEB (SISPAEW) como herramienta para el registro de acciones de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, como son: la solicitud de recursos; la comprobación y cierre de ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales y, preferentemente, para la emisión de cheques y la emisión de credenciales de los beneficiarios en los Subprogramas del PAE en donde aplique.
- 2.3.5.** Asignar los recursos necesarios para cubrir los gastos derivados de las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias, que el SEECAT de Quintana Roo tiene para administrar los recursos que le son suministrados por "LA STPS".
- 2.3.6.** Mantener permanentemente informada a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos auditores practiquen al SEECAT de Quintana Roo.
- 2.3.7.** Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 2.3.8.** Enviar a "LA STPS", en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la liberación de recursos o de 10 días naturales en el caso de la contratación de servicios profesionales por honorarios, los formatos "Detalle de Pago" y/o "Detalle de Pagos Específico" debidamente requisitados, con la documentación comprobatoria correspondiente, de conformidad con las normas, lineamientos y manuales que para el efecto emita "LA STPS".
- 2.3.9.** Presentar a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2009, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como del presupuesto para la operación y fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo, a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA STPS", en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- 2.3.10.** Desarrollar, por conducto del SEECAT de Quintana Roo, las actividades de Contraloría Social que se especifiquen en la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de "LA STPS" proporcionará, en su oportunidad, a esa instancia estatal.
- 2.3.11.** Apoyar al SEECAT de Quintana Roo, con recursos presupuestales para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas a su cargo, de la Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza "LA STPS" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.

- 2.3.12.** Implementar de forma permanente medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia del PAE, así como de la Contraloría Social, con base en las recomendaciones que emitan “LA STPS”, la Secretaría de la Función Pública, el órgano estatal de control y el organismo financiero internacional que corresponda.
- 2.3.13.** Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de “LA STPS” la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.
- 2.3.14.** Con la asesoría de “LA STPS”, específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión de los Programas de Transparencia y Combate a la Corrupción, de Prevención de Delitos Electorales, y de Fortalecimiento de Control Interno, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del SEECAT de Quintana Roo.

IV. FISCALIZACION Y CONTROL

1. En ejercicio de sus atribuciones, “LA STPS”, por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, tendrá la facultad de supervisar la operación del SEECAT de Quintana Roo, así como el debido cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el Manual de Procedimientos del PAE y demás manuales y lineamientos aplicables, y solicitar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la información que considere necesaria para tal efecto. Así también, “LA STPS”, por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, deberá coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública en la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas en caso de detectarse incumplimiento en el uso de los recursos suministrados.
2. “LA STPS”, por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, tendrá la facultad de suspender indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos, previa audiencia de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con independencia de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control y vigilancia facultadas para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Anexo de Ejecución corresponderán a la SHCP, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano estatal de control.

Lo anterior es con independencia de que la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, pueda designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con “LA STPS” y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándums de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.

4. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” está de acuerdo en que un auditor designado por la Secretaría de la Función Pública, revise los gastos financiados con recursos externos.
5. Las Partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en los términos del presente instrumento.
6. “LA STPS”, por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo y la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en el SEECAT de Quintana Roo revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en los programas financiados con crédito externo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. Las Partes acuerdan dar cabal cumplimiento a los compromisos pactados en el presente Anexo de Ejecución. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra Parte. Asimismo, cuando el incumplimiento de lo estipulado en este Anexo de Ejecución sea consecuencia de dolo, culpa o negligencia de los servidores públicos y demás autoridades competentes para llevar a cabo las acciones previstas, las Partes convienen en que se proceda a comunicar los hechos a las autoridades federales y/o estatales que resulten competentes, a fin de que se determinen las responsabilidades administrativas, civiles o penales en que se hubiere incurrido y se apliquen las sanciones que procedan conforme a derecho.

Las responsabilidades administrativas, civiles o 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.

2. Con el objetivo de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, "LA STPS" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.
3. Las Partes manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Anexo de Ejecución, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; las Reglas de Operación del PAE, y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.
4. Las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, serán resueltas de común acuerdo por las Partes, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 44 de la Ley de Planeación.
5. De conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del PAE, el presente Anexo de Ejecución queda sujeto a las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a las entidades federativas, y a los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, contenidos en el Manual de Procedimientos del PAE.
6. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA STPS", conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos a que se refiere el apartado II de este Anexo de Ejecución, incluyendo sus avances físicos-financieros. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete, por su parte, a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.
7. Las Partes acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con aquél, prevalecerán estos dos últimos.
8. Las Partes se obligan, en el ámbito de sus respectivas competencias, a publicar el presente Anexo de Ejecución y sus modificaciones y adiciones, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación y en la gaceta o periódico oficial del Estado de Quintana Roo.
9. El presente Anexo de Ejecución tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009.

El presente Anexo de Ejecución se suscribe en seis tantos en la ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, a los treinta días del mes de marzo de dos mil nueve.- Por la STPS: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jaime Domingo López Buitrón**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Alejandro Razo Corona**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Félix Arturo González Canto**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Carlos Rafael Hernández Blanco**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Fredy Efrén Marrufo Martín**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Francisco Alberto Flota Medrano**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor de Gobierno, **Antonio Bernardo Baduy Moscoso**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Arrozal, con una superficie aproximada de 14-42-67.077 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis.

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

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

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 56520, DE FECHA 10 DE MARZO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 138-09, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL ARROZAL, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 14-42-67.077 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TECPATAN, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE:

AL SUR: PRESA NEZAHUALCOYOTL

AL ESTE: CARRETERA ESTATAL

AL OESTE: PARCELA 81

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 18 DE JUNIO DE 2009.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Florida Anexo la Sierra, con una superficie aproximada de 00-96-45.586 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA FLORIDA ANEXO LA SIERRA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 56520, DE FECHA 10 DE MARZO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 138-09, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD

RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA FLORIDA ANEXO LA SIERRA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-96-45.586 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PASCUALA PEREZ PEREZ

AL SUR: CAMINO

AL ESTE: SALVADOR HERNANDEZ CACHIL

AL OESTE: MARIA DIAZ JIMENEZ Y NICOLAS JIMENEZ DIAZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 18 DE JUNIO DE 2009.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Campo Alegre, con una superficie aproximada de 00-50-00.00 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO CAMPO ALEGRE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 56520, DE FECHA 10 DE MARZO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 138-09, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO CAMPO ALEGRE, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-50-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MATEO PEREZ GOMEZ

AL SUR: MANUEL PEREZ HERNANDEZ

AL ESTE: LORENZO PEREZ DIAZ

AL OESTE: SANTOS PEREZ PEREZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO

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

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 18 DE JUNIO DE 2009.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cipresal, con una superficie aproximada de 01-50-00.00 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL CIPRESAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 56520, DE FECHA 10 DE MARZO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 138-09, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL CIPRESAL, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-50-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: SANTOS PEREZ PEREZ

AL SUR: ANGELINA PEREZ DIAZ

AL ESTE: R. CORAZON DE MARIA

AL OESTE: JOSE PEREZ DIAZ, LORENZO PEREZ DIAZ Y VERONICA PEREZ DIAZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 18 DE JUNIO DE 2009.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Mateo, con una superficie aproximada de 01-25-00.00 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO SAN MATEO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 56520, DE FECHA 10 DE MARZO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 138-09, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN MATEO, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-25-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LORENZO PEREZ DIAZ

AL SUR: LORENZO JIMENEZ GOMEZ

AL ESTE: ANGELINA PEREZ DIAZ Y CARMELA GOMEZ MENDEZ

AL OESTE: CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 18 DE JUNIO DE 2009.

Atentamente

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

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 66/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito y a su transformación en Decimotavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del propio Circuito, así como a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento; a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Tribunales Colegiados en Materia Administrativa del Circuito indicado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 66/2009, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSION DE FUNCIONES DEL DECIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO Y A SU TRANSFORMACION EN DECIMOCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CIRCUITO, ASI COMO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO; A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO INDICADO.

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. El artículo 17 de la Constitución Federal establece, entre otras cosas, que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

TERCERO. El artículo 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 81, fracciones IV, V y XXIV, y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y límites territoriales y, en su caso, la especialización por materia de los tribunales colegiados, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana;

CUARTO. Los artículos 39 y 81, fracción XXIV, de la citada Ley Orgánica, otorgan facultades al Consejo de la Judicatura Federal para dictar las disposiciones necesarias, relativas a regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de Circuito o de los juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, en términos del artículo 57, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de octubre de dos mil seis;

QUINTO. La información estadística del Consejo de la Judicatura Federal se reitera, arroja datos que indican que los asuntos en materia penal han ido decreciendo en tanto que en la materia administrativa el ingreso es mayor, circunstancia que obliga a este órgano colegiado, por necesidades del servicio, a transformar al Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito, en Decimotavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del mismo Circuito, hasta nueva determinación, toda vez que dicho tribunal al ser el de más reciente creación, en el turno de nuevos asuntos puede tener menos relacionados respecto de los demás que cuentan con mayor antigüedad;

SEXTO. La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sustentado el criterio de que la adscripción implica la asignación a la sede o a la ciudad donde está radicado el órgano jurisdiccional que ejerce una competencia territorial determinada y que puede tener una especialización por materia, sin embargo, aunque aquí sólo existiría una afectación por razón de materia, lo cierto es que se justifica plenamente por necesidades del servicio, esto, ante la creciente demanda de justicia en el país que no se produce de manera similar en las distintas materias de que conocen los tribunales, y que crean para el Poder Judicial de la Federación la necesidad de cambiar la estructura organizacional y humana con la que se debe enfrentar esas necesidades para solventar la impartición de justicia.

En la materia administrativa en el Primer Circuito aumenta de manera constante el número de asuntos y la complejidad de los mismos dado que conocen en este Circuito de demandas que no se dan en otros, aún especializados en la misma materia (grandes contribuyentes, grupos de población ejidal o comunal, seguros), y otras muestran que el ritmo de crecimiento es menor año con año (materia penal), de manera que, las necesidades del servicio obligan a la reestructuración indicada.

Los asuntos competencia de los tribunales colegiados en materia administrativa marcan una tendencia al aumento en 26.5%, pues han pasado de 18,655 en los primeros siete meses de dos mil ocho, a 23,598 en el mismo periodo pero del año dos mil nueve, obligando a los titulares a listar para resolución no menos de catorce asuntos a la semana para atender el ingreso señalado.

Mientras que el aumento en la materia penal ha sido de 3.9%, lo que permite a sus titulares presentar listas de menos de cinco asuntos en promedio.

Lo anterior implica que los tiempos de resolución en materia administrativa se ven afectados y el ritmo de trabajo pone en riesgo la calidad de las resoluciones que se dictan, lo que obliga al Consejo de la Judicatura Federal a tomar acciones al respecto.

Una forma de enfrentar las necesidades del servicio es modificar temporalmente la competencia por materia de un tribunal colegiado en materia penal, lo que contribuirá a reducir las cargas de trabajo promedio de los tribunales colegiados en materia administrativa del Primer Circuito, sin impactar de manera significativa las de los tribunales colegiados en materia penal, como se advierte de las tendencias actuales en esta materia que indican que en la mayoría de los casos, inculcados y procesados son trasladados del Primer Circuito a los lugares donde tienen su sede los Centros Federales de Readaptación Social considerados de máxima seguridad, circunstancia que se ve reflejada estadísticamente en el decremento de los asuntos que ingresan a los órganos jurisdiccionales especializados en la citada materia, es decir, los de mayor impacto y complejidad se resuelven por los órganos jurisdiccionales que tienen competencia en esas sedes.

En el análisis estadístico de las cargas de trabajo de los tribunales colegiados en materias penal y administrativa del Primer Circuito, se toma en cuenta, respecto de la productividad, el número promedio de secretarios proyectistas de dichos órganos jurisdiccionales observándose, además, que en la materia administrativa es mayor la productividad por secretario que en la penal.

Por último, cabe precisar que en un estudio reciente, realizado por la Visitaduría Judicial, en cumplimiento a instrucciones de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, se determinó que es menor el promedio semanal de los asuntos complejos que resuelven los tribunales colegiados en materia penal del Primer Circuito (.06), que el de sus homólogos de los Circuitos Segundo, Estado de México (.50), Tercero, Estado de Jalisco (.52), y Decimoprimer, Estado de Michoacán (.43);

SEPTIMO. En vista de las restricciones presupuestales que enfrenta el Poder Judicial de la Federación, y tomando en cuenta los altos ingresos que presentan los tribunales colegiados en materia administrativa del Primer Circuito, a fin de dar cumplimiento al artículo 17 de la Constitución General de la República, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de veintiocho de octubre de dos mil nueve, aprobó la transformación a esa materia de un tribunal colegiado en materia penal del Primer Circuito, en la residencia indicada;

OCTAVO. De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, en la actualidad se cuenta con la infraestructura física para la transformación del tribunal colegiado en comento, lo cual, hace necesario determinar los aspectos inherentes al inicio de su funcionamiento.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. El Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito, a partir del día dieciséis de noviembre de dos mil nueve, concluye sus funciones en dicha materia, y en esa misma fecha se transforma e inicia funciones como tribunal colegiado en materia administrativa del Primer Circuito, con la nueva denominación que en seguida se expone:

ACTUAL DENOMINACION	NUEVA DENOMINACION
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.	Decimoctavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito.

El Decimoctavo Tribunal Colegiado de la Materia Administrativa del Primer Circuito, continuará en su domicilio actual y tendrá igual competencia y jurisdicción territorial que los tribunales colegiados de la citada materia administrativa del Circuito en comento. Asimismo, su plantilla de personal será similar a la autorizada para sus homólogos.

Los tribunales colegiados de la materia penal del Primer Circuito conservarán su denominación, sede, competencia y jurisdicción territorial actual.

SEGUNDO. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha señalada en el punto primero de este acuerdo, el anteriormente denominado Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito, y la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados de la materia y Circuito indicados, deberán proceder de la siguiente forma:

1. El tribunal colegiado indicado enviará a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Penal del Primer Circuito, todos los asuntos: pendientes de admisión; en trámite; pendientes de resolución; y pendientes de ejecución; que posea junto con sus anexos, valores y objetos.

Lo anterior, mediante una relación general de los asuntos, que se clasificarán de la siguiente forma:

- a). Asuntos pendientes de admisión;
- b). Asuntos en trámite en los que no se ha emitido la resolución correspondiente;
- c). Asuntos remitidos a ponencia y pendientes de resolución; y
- d). Asuntos que ya fueron resueltos pero que están pendientes de ejecución.

Los asuntos de esos cuatro grupos se numerarán de forma consecutiva y por orden de antigüedad.

Posteriormente, la referida oficina distribuirá los asuntos de esos grupos de forma equitativa y de manera consecutiva entre los nueve tribunales colegiados en materia penal del Primer Circuito, los que continuarán con su conocimiento hasta su eventual archivo definitivo, cuidando que se remitan a un mismo órgano jurisdiccional los que previamente se hayan relacionado conforme a lo dispuesto por el Acuerdo General 48/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Los asuntos en los que, en el momento del reparto, deba pronunciarse alguna resolución urgente, se remitirán a la oficina de correspondencia común indicada, hasta que sea emitida por el tribunal de que se trata, quien para ese único efecto conservará su competencia original.

El magistrado presidente del tribunal en cita, asignará a uno de sus secretarios la tarea de realizar el acta circunstanciada en la que conste la entrega y recepción de los expedientes, valores y objetos.

2. Con el objetivo de que en el momento del reparto indicado en el punto que antecede, el tribunal colegiado en comento, tenga el menor número de asuntos urgentes pendientes de resolver, la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Penal del Primer Circuito, a partir del doce de noviembre de dos mil nueve, lo excluirá en el turno de las quejas reguladas por los artículos 95, fracción XI y 97, fracción IV, de la Ley de Amparo; para tal efecto, la Dirección General de Informática del Consejo de la Judicatura Federal, deberá realizar los ajustes necesarios al Sistema de Correspondencia Común de la Oficina respectiva.

3. Los asuntos ya resueltos y archivados definitivamente por el anteriormente denominado Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito serán conservados por este, y si alguna de las partes realiza algún trámite en relación con ellos, la promoción junto con el expediente y, en su caso, sus anexos, valores y objetos se remitirán a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Penal del Primer Circuito, donde previo registro y asignación del número que a este tipo de asuntos resueltos se le asigne en el sistema de cómputo de dicha Oficina, se turnarán al tribunal colegiado de esa misma materia y Circuito que corresponda, para que se provea lo conducente, y el asunto pasará a formar parte de su archivo.

Respecto de los asuntos remitidos a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Penal del Primer Circuito, en cualquiera de las hipótesis expuestas en el párrafo que antecede, se deberá de hacer la anotación respectiva en los libros de gobierno del anteriormente denominado Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

El tribunal colegiado que se transforma, conservará los libros de Gobierno del órgano de origen.

TERCERO. Se exceptúan del reparto los asuntos que ya hubieren sido listados, los retirados o aplazados en sesión o en engrose del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito, los cuales, una vez que sean resueltos y engrosados, se enviarán a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Penal del Primer Circuito, donde previo registro en el sistema, se distribuirán entre los nueve tribunales colegiados en la materia y Circuito referidos.

En el caso de los asuntos referidos en el párrafo inmediato anterior, el tribunal indicado conservará su competencia original para emitir las resoluciones correspondientes.

CUARTO. El órgano jurisdiccional que entregue los expedientes a que se refiere el numeral 3 del punto de acuerdo segundo, o los órganos jurisdiccionales que los reciban, deberán informar mensualmente a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, los movimientos estadísticos originados en razón del envío o recepción de expedientes.

QUINTO. A partir de la fecha señalada en el punto primero del presente acuerdo, la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Administrativa del Primer Circuito, también lo será del Decimoctavo Tribunal Colegiado de esa misma materia y Circuito.

La Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Administrativa, se encargará de entregar en el domicilio del Decimoctavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, los asuntos que le correspondan, cuando menos, dos veces al día.

SEXTO. En términos de la fracción III, del artículo 57 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de octubre de dos mil seis, la Comisión de Creación de Nuevos Organos queda facultada para dictar las medidas correspondientes a la incorporación al turno de asuntos del Decimoctavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito.

La Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal comunicará a los Presidentes de los Tribunales Colegiados en Materia Administrativa del Primer Circuito, la fecha de inicio, así como las medidas ordenadas en el párrafo anterior.

SEPTIMO. El Decimoctavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, utilizará libros de gobierno nuevos, en los que registrará los expedientes que reciba con motivo de su competencia.

OCTAVO. Los tribunales colegiados mencionados en el presente acuerdo, también deberán rendir oportunamente y por separado su reporte estadístico mensual a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial del Consejo de la Judicatura Federal.

NOVENO. Se modifica el Acuerdo General 57/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, de veintitrés de agosto de dos mil seis, en el punto **SEGUNDO**, apartado **I.- PRIMER CIRCUITO**, número **1**, para quedar como sigue:

“SEGUNDO.-...

I.- PRIMER CIRCUITO:

1.- Cincuenta y seis tribunales colegiados especializados: nueve en materia penal, dieciocho en materia administrativa...”

DECIMO. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Organos, de Adscripción, de Carrera Judicial, y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, están facultados para interpretar y resolver cualquier cuestión administrativa que pudiera suscitarse con motivo de la aplicación del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá integrar de inmediato el texto de la reforma, al Acuerdo General 57/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Determinación del Número y Límites Territoriales de los Circuitos en que se Divide la República Mexicana; y al Número, a la Jurisdicción Territorial y Especialización por Materia de los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y de los Juzgados de Distrito.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 66/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Conclusión de Funciones del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito y a su Transformación en Decimoctavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Propio Circuito, así como a la Denominación, Residencia, Competencia, Jurisdicción Territorial, Domicilio y Fecha de Inicio de Funcionamiento; a las Reglas de Turno, Sistema de Recepción y Distribución de Asuntos entre los Tribunales Colegiados en Materia Administrativa del Circuito Indicado, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veintiocho de octubre de dos mil nueve, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Juan Carlos Cruz Razo, María Teresa Herrera Tello, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a tres de noviembre de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$13.2308 M.N. (TRECE PESOS CON DOS MIL TRESCIENTOS 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 10 de noviembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- 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 4.9200 y 5.0750 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., HSBC México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., ING Bank México S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales.**- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 6 de noviembre 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 6 DE NOVIEMBRE DE 2009. (Cifras preliminares en millones de pesos)

ACTIVO

Reserva Internacional ^{1/}

1,069,097

Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>125,742</u>
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Valores IPAB ^{3/}	125,742
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{4/}	359,141
<u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u>	
Fondo Monetario Internacional	0
Autoridades Financieras del Extranjero ^{5/}	42,124
Base Monetaria	<u>532,027</u>
Billetes y Monedas en Circulación	532,026
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{6/}	1
Bonos de Regulación Monetaria	1,225
Depósitos del Gobierno Federal	387,835
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>534,519</u>
Instituciones Bancarias	279,215
Valores Gubernamentales	255,304
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{4/}	7,117
Otros Pasivos y Capital Contable ^{7/}	49,133

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 10 de noviembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto, **Juan Manuel Sánchez Ramírez**.- Rúbrica.

(R.- 297872)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

TERCERO PERJUDICADA

INMOBILIARIA CAPE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del Juicio de Amparo número 562/2009, promovido por GUILLERMO CASANUEVA MAZO contra actos del Juez Segundo de lo Civil de Texcoco, Estado de México y otra autoridad, se ha señalado a usted como tercero perjudicada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial 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, según su artículo 2o. quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL TRECE DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberá presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 6 de octubre de 2009.
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México

Lic. Raúl González López
Rúbrica.

(R.- 296336)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

C. MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ HUITRON.

TERCERO PERJUDICADO.

En los autos del juicio de amparo 474/2009-II-B, promovido por MARIO ALBERTO MEDINA MARIN Y MARIA YOLANDA CERDA BONILLA, contra actos del Juez Séptimo de lo Civil de la Ciudad de Puebla y otras autoridades, consistente en todas y cada una de las actuaciones, resoluciones, determinaciones y el fallo o sentencia definitiva que pronunciara en el juicio ejecutivo mercantil 54/2002, promovido por Luis Carlos Ponce de León Rodríguez, por su propio derecho, en contra de María de los Angeles González Huitrón; se ha reconocido como tercera perjudicada en este juicio de amparo 474/2009-II, a MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ HUITRON, se ordena emplazarla por edictos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2o.; queda a su disposición con el actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías; se le hace saber, además, que se han señalado las nueve horas con cincuenta minutos del trece de noviembre de dos mil nueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este juicio.

Tlaxcala, Tlax., a 16 de octubre de 2009.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Jesús Federico Rojas Pesquera
Rúbrica.

(R.- 296819)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez

EDICTO

Se emplaza al tercero perjudicado Prefabricados Oca, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien lo represente.

En el juicio de amparo número 225/2009 del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, promovido por Lilia Guadalupe López Lena Carrasco, por su propio derecho, contra actos del Juez Sexto de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en Naucalpan, Estado de México. Se reclama la falta de llamamiento al juicio y como consecuencia de ello todo lo actuado, dentro de los autos del expediente 326/2001 del índice del Juzgado Sexto de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en Naucalpan, Estado de México; por violación de las garantías individuales consagradas en los artículos 1, 14 y 16 constitucionales.

Se le manda emplazar para que comparezca al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, previniéndole que de no comparecer dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, para todos los efectos legales a que haya lugar, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Recinto Judicial. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

PARA SU PUBLICACION EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 8 de octubre de 2009.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Wendy Evelyn Suárez Morán
Rúbrica.

(R.- 296406)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa

Mazatlán

EDICTO

MONICA SALAZAR GOMEZ o MONICA GOMEZ SALAZAR.

LA SECRETARIA DEL JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SINALOA, CON RESIDENCIA EN MAZATLAN, EN FUNCIONES DE JUEZ DE DISTRITO, ORDENA A USTED EMPLAZARLA COMO TERCERO PERJUDICADA EN EL JUICIO DE AMPARO 740/2009, PROMOVIDO POR DOMINGO TIRADO OSUNA, CONTRA ACTOS DEL AGENTE SEGUNDO DEL MINISTERIO PUBLICO DEL FUERO COMUN, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD Y OTRA AUTORIDAD, MEDIANTE EDICTOS, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, PARA QUE COMPAREZCA DEDUCIR DERECHOS POR TERMINO DE TREINTA DIAS, A PARTIR DEL SIGUIENTE DIA AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION. HACIENDO CONSISTIR LOS ACTOS RECLAMADOS EN LA RETENCION DE LA FACTURA DE UNA CAMIONETA FORD LOBO MODELO 2002, 4x4, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1FTRF08W82KE23561, NOTIFICANDOLE QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRA VERIFICATIVO A LAS NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.

Mazatlán, Sin., a 15 de octubre de 2009.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán

Lic. Sonia Jumilla Zamudio
Rúbrica.

(R.- 296885)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil
Tacámbaro, Mich.
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del expediente número 154/2007, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por los endosatarios en procuración de Matilde García Villa frente a Ramiro Martínez Chávez, se señalan nuevamente las 11:00 once horas del día 25 veinticinco de Noviembre del año en curso, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, del siguiente bien inmueble:

1.- Predio rustico denominado "San Rafael Lejía", ubicado en la Exhacienda de Serrano perteneciente a este Municipio, embargado y descrito en autos en audiencia Pública, el cual tiene una superficie de 02-39-73 dos hectáreas, treinta y nueve áreas y setenta y tres centiáreas, el cual tiene las siguientes colindancias: AL NORTE 261.28 doscientos sesenta y un metros con veintiocho centímetros con propiedad de la señora Herminia Quezada Hernández, cerca de alambre de por medio, AL SUR, 220.00 doscientos veinte metros con propiedad de David Negrete mediando cerca de alambre y barranca, AL ORIENTE 201.70 doscientos un metros con setenta centímetros con propiedad del señor Jesús Madrigal Hurtado, cerca de alambre de por medio, AL PONIENTE, 52.92 cincuenta y dos metros con noventa y dos centímetros con propiedad del señor David Negrete, mediando cerca de alambre y barranca; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$292,500.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), y como postura legal las dos terceras partes de dicho valor.

CONVOCANDOSE A POSTORES, mediante la publicación de un edicto por 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días en los estrados de este Tribunal, Diario Oficial de la Federación y Diario de mayor circulación en la entidad.

Tacámbaro, Mich., a 14 de octubre de 2009.

La Secretaria de Acuerdos

C. Martha Murillo Pérez

Rúbrica.

(R.- 297242)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil
Secretaría "B"
Exp. 428/2007
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ANGELES PONCE JOSE ALBERTO, en contra de JASSO BENITEZ ENRIQUE, expediente número 428/2007, el C. Juez Vigésimo Cuarto de lo Civil en el Distrito Federal por Ministerio de ley, Licenciado Onésimo Lugo Godínez, ha dictado un(os) auto(s) que a la letra y en lo conducente dice(n):

México Distrito Federal doce de octubre del dos mil nueve. Agréguese a sus autos el escrito de cuenta,(...) se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA PRIMERO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE; día y hora en que lo permiten las labores del juzgado para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del inmueble ubicado en LA CALLE XOCHICALCO, ANDADOR 3-6, LOTE ONCE, MANZANA DOSCIENTOS VEINTE, ZONA 1, DEL EJIDO DE SAN LORENZO TOTOLINGA, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, debiendo convocarse postores por medio de edictos que se publiquen por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, en los estrados del Juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, sirviendo como precio base de remate la cantidad de \$688,240.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) siendo postura legal la que cubra dicha cantidad, en la inteligencia que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores exhibir cuando menos el equivalente al diez por ciento del precio base sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1411 del Código de Comercio, 474, 475 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1063 del referido Código de Comercio (...).- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez por Ministerio de Ley Licenciado Onésimo Lugo Godínez ante la C. Secretaria de Acuerdos Lic. Dalila Angelina Cota, quien autoriza y da fe. Doy fe.

México, D.F., a 20 de octubre de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Dalila Angelina Cota

Rúbrica.

(R.- 297482)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento de Terceros Perjudicados

- JESUS GALLEGOS
- SAUL VALDOVINOS
- ANNA AURORA DE LA ASUNCION COLLIGNON DE PALACIOS
- AMPARO CARDONA GARCIA
- MARTHA LOPEZ

Presente

En los autos del juicio de amparo 1190/2009, promovido por la parte quejosa SERVICIOS TURISTICOS EXCLUSIVOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado Roldán Arturo Rocha Hernández, contra actos de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, su Presidente y Actuario adscrito, derivados del expediente laboral 947/2008, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, el veintiséis de octubre de dos mil nueve, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndoles saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este Juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones; con el apercibimiento que de no hacerlo, se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán mediante lista de acuerdos. Queda a su disposición, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de garantías y su escrito aclaratorio.

Atentamente
México, D.F., a 29 de octubre de 2009.
Secretaria
Christian del Rosario Salinas Alvarez
Rúbrica.

(R.- 297499)

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

EDICTO
SEGUNDA ALMONEDA

Que dentro de los autos que integran el juicio Ejecutivo Mercantil número 1140/2008, promovido por Hilda Mendoza de Elizondo, frente a Gloria Alvarado Solís, se mando sacar a remate el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

UNICO.- Se trata de una casa habitación ubicada en la calle Reportaje, número 348 trescientos cuarenta y ocho, entre las calles Editorial y Televisión, del Fraccionamiento Periodista, de esta Ciudad, el que cuenta con las siguientes medidas y colindancia: Al Oriente: 8.00 ocho metros, con el lote 6 seis; Al Poniente: 6.00 seis metros, con calle; Al Norte: 20.9 veinte punto nueve metros con lotes 1 uno, 2 dos, 3 tres; Al Sur: 20.00 veinte metros con lote 24 veinticuatro; con una superficie total de 160m2 ciento sesenta metros cuadrados.

La AUDIENCIA DE REMATE en su SEGUNDA ALMONEDA, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 19 diecinueve de noviembre del año en curso.

CONVOQUESE POSTORES.- Mediante la publicación de 1 un edicto con 5 cinco días de anticipación en los estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$2,543,610.64 (dos millones quinientos cuarenta y tres mil, seiscientos diez pesos 64/100 M.N.), habiéndose realizado la correspondiente deducción del 10% diez por ciento por tratarse de segunda almoneda, respecto del valor pericial asignado en autos, y es como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 8 de octubre de 2009.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial
Lic. Marco Vinicio Ramírez Aguilar
Rúbrica.

(R.- 297543)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Terceros perjudicados:

EMIGDIO ROMERO SAUCEDO Y ASESORIAS CONTROL Y CONSTRUCCIONES URBANAS, S.A. DE C.V.

Con fecha dieciocho de junio de dos mil nueve, Antonio Rodríguez García, apoderado legal de Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, presentó demanda de amparo, la que por razón de turno correspondió conocer a este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con sede en la ciudad de Acapulco, señalando como autoridades responsables a la Presidenta de la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje, al Presidente Ejecutor de ese órgano laboral, con residencia en esta ciudad, y a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, domiciliada en México, Distrito Federal, y como actos reclamados: "El oficio número 214-1-535882/2009, folio número M-09051867 V.J. 1/2009, datado el 28 de mayo de 2009, suscrito por la Lic. IRENE GOMEZ ISLAS, Gerente de la Vicepresidencia Jurídica, Dirección General de Atención a Autoridades, Gerencia de Atención a Autoridades "A", de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, dirigida a mi representada y que acompañó en original, el cual fue notificado a mi mandante el día 01 de junio de 2009 y que adelante detallaré su contenido.- 2.- El oficio número 3975 de fecha 06 de mayo de 2009, derivado del expediente 01586/2000, que suscribe la LIC. ISABEL SOLIS MURGA, en su carácter de Presidenta de la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acapulco, Gro., y que dirige al C. Representante Legal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, México, D.F., que fue agregado al oficio descrito en el párrafo inmediato anterior y que acompañó también al presente escrito, en el entendido que adelante será detallado su contenido"; asimismo, en el libelo primario la peticionaria señaló como terceros perjudicados a VICTOR PAEZ DIAZ, ASESORIAS CONTROL Y CONSTRUCCIONES URBANAS, S.A. DE C.V. Y EMIGDIO ROMERO SAUCEDO, sin que fuera posible emplazar a los dos últimos en el domicilio proporcionado por la parte quejosa, y se ordenó emplazar por edictos, por lo que se les hace saber que deberán comparecer ante este Juzgado, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a deducir lo que a sus intereses convenga en el juicio de garantías 760/2009-II, haciéndoles saber que quedan a su disposición en este juzgado las copias de la demanda que originó este asunto. El presente edicto deberá publicarse por tres veces, en intervalos de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en los periódicos EXCELSIOR que se editan en México, Distrito Federal, así como en NOVEDADES DE ACAPULCO, editado en esta ciudad.

Notificándose que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas del ocho de diciembre de dos mil nueve.

Acapulco, Gro., a 30 de septiembre de 2009.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Arturo Estrada Bárcenas
Rúbrica.

(R.- 296385)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.

A las 11:00-once horas del día 24-veinticuatro de noviembre del 2009-dos mil nueve, dentro del Expediente Judicial número 1042/2006, relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por LUIS ADOLFO LEMOINE MOLINA en contra de JUAN HERNANDEZ HERNANDEZ y MARIA ROSAS CRUZ DE HERNANDEZ, tendrá verificativo la audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda, respecto del bien inmueble embargado en autos propiedad de la parte demandada JUAN HERNANDEZ HERNANDEZ y MARIA ROSAS CRUZ DE HERNANDEZ, consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 31 (TREINTA Y UNO), DE LA MANZANA NUMERO 174(CIENTO SETENTA Y CUATRO), DEL FRACCIONAMIENTO LOS AMARANTOS, EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 91.65M2 (NOVENTA Y UN METROS SESENTA Y CINCO CENTIMETROS CUADRADOS) Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE, MIDE 15.18MTS (QUINCE METROS DIECIOCHO CENTIMETROS) Y COLINDA CON EL LOTE (30) TREINTA; AL SUR, MIDE

15.38MTS (QUINCE METROS TREINTA Y OCHO CENTIMETROS) A COLINDAR CON EL LOTE (32) TREINTA Y DOS; AL ESTE MIDE 6.00 MTS (SEIS METROS) A DAR FRENTE A LA CALLE TRIGO Y AL OESTE, MIDE 6.00 MTS (SEIS METROS) A COLINDAR CON EL LOTE (54) CINCUENTA Y CUATRO. LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORTE, CON LA CALLE MELISA; AL SUR, CON AVE. LOS AMARANTOS; AL ESTE, CON LA CALLE TRIGO Y AL OESTE, CON LA AFECTACION VIAL MARTIN LUTHER KING. EL INMUEBLE DE REFERENCIA TIENE COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 260 (DOSCIENTOS SESENTA) DE LA CALLE TRIGO, DEL MENCIONADO FRACCIONAMIENTO Y MUNICIPIO. CUYOS DATOS DE REGISTRO SON: NUMERO 1202, VOLUMEN 85, LIBRO 49, SECCION I PROPIEDAD, UNIDAD APODACA, DE FECHA 15-QUINCE DE FEBRERO DE 2006-DOS MIL SEIS.- Advirtiéndose que el valor del inmueble en cuestión lo es la cantidad de \$334,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), servirá como postura legal la cantidad de \$222,666.66 (DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), que corresponde a las dos terceras partes del valor emitido por los peritos designados en autos. Al efecto procédase a convocar a postores por medio de edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro del término de 09-nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de este H. Juzgado. En la inteligencia de que la última publicación deberá de realizarse por lo menos 05-cinco días antes de la fecha programada para la almoneda, ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudieran interesarse en la adquisición del bien. Debiendo los postores interesados en intervenir en la subasta de referencia, consignar previamente, mediante certificado de depósito, cuando menos la cantidad equivalente al 10%-diez por ciento del valor emitido por los peritos designados en autos.- Doy Fe.- Asimismo se le hace del conocimiento que el domicilio de este H. Juzgado se encuentra en la Calle Padre Mier, número 300 Oriente, Tercer Piso, en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, se expide a los 20-veinte días del mes de octubre del año 2009-dos mil nueve.

El Secretario del Juzgado Primero de Jurisdicción
Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado

El C. Lic. Roberto Treviño Ramos

Rúbrica.

(R.- 297014)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Michoacán

Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil

La Piedad, Mich.

EDICTO

Se emplaza a juicio a Alejandro Torres Márquez

Dentro del juicio 1487/2007, ordinario civil sobre otorgamiento y firma de escritura pública de compraventa y otras prestaciones, promovido por Martha Alicia Alcalá García, frente a Alejandro Torres Márquez, Marco Antonio Barocio Alvarez y Luz Elena Sandoval Mendoza, ante este Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de La Piedad, Michoacán, se ordenó emplazar a juicio al codemandado Alejandro Torres Márquez, mediante la publicación de edictos, para lo cual se le hacen saber las siguientes resoluciones que se insertan en lo conducente:

La Piedad, Michoacán, a 17 diecisiete de diciembre del año 2007 dos mil siete.

Visto... Martha Alicia Alcalá García, por su propio derecho, se le tiene promoviendo demanda en la vía Ordinaria Civil sobre Otorgamiento y Firma de Escritura Pública de Compraventa y otras prestaciones, frente a Alejandro Torres Márquez, Marco Antonio Barocio Alvarez y Luz Elena Sandoval Mendoza... misma que se admite en trámite en los términos propuestos...

...hágase del conocimiento de las partes que dentro del término de tres días contados a partir de que surta efectos la notificación de este proveído, manifiesten si están de acuerdo con que se publiquen sus nombres y datos personales, en la sentencia que se dicte en el presente asunto, en la inteligencia de que la falta de aceptación expresa conlleva su oposición... Así... lo acordó y firma...listado en su fecha. conste.

La Piedad, Michoacán, a 14 catorce de julio del año 2009 dos mil nueve.

...se autoriza emplazar a juicio al codemandado Alejandro Torres Márquez, mediante la publicación de edictos... para que dentro del término de 30 treinta días hábiles más 10 diez que se le conceden... contado

desde la publicación del primer edicto, comparezca a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, bajo apercibimiento legal que transcurrido el término relativo sin presentarse el escrito de contestación, se dará por contestada en sentido negativo, quedando a disposición del demandado las copias de traslado respectivas en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado... Así... lo acordó y firma... listado en su fecha. Conste.

El edicto debe publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en otro periódico de mayor circulación en la capital, así como en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además en la puerta de este Juzgado.

La Piedad, Mich., a 3 de agosto de 2009.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Mauricio de la Paz Méndez

Rúbrica.

(R.- 297202)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Quinto Civil

Primera Instancia de Ecatepec Residencia Coacalco de Berriozábal

Primera Secretaría

Juzgado Quinto de lo Civil de Ecatepec de Morelos,

con residencia en Coacalco de Berriozábal, Estado de México

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS EN SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE.

Ante el Juzgado Quinto de lo Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, con residencia en Coacalco de Berriozábal, Estado de México, Graciela Bermúdez Pureco, por conducto de su Endosatario en Procuración Juan Carlos Zaragoza Campuzano, promuevan juicio Ejecutivo Mercantil en contra de Diseño Plástico en Empaques, S.A. de C.V., y Rafael Autran Guarneros en su carácter de representante legal, en el expediente marcado con el numero 71/2008, el juez del conocimiento ordeno la venta judicial en segunda almoneda de remate respecto del bien inmueble embargado en autos, consistente en el lote diecisiete (17), denominado "El Potrero", ubicado en san Lorenzo Tetixtlac, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, cuyos datos registrales son los siguientes: partida 1423, volumen 1606, libro primero, sección primera de fecha seis (06) de diciembre de dos mil dos (2002); en consecuencia se convocan postores, sirviendo como base para el remate y postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de los avalúos, con la deducción del diez (10) por ciento del valor del mismo, cantidad que fue fijada por partes en \$2,499.000.00 (dos millones cuatrocientos noventa y nueve mil pesos 00/100 moneda nacional), valor total del inmueble embargado en autos en fecha dieciocho (18) de febrero de dos mil ocho (2008), señalándose para que tenga verificativo la segunda almoneda de remate las nueve horas con treinta minutos del día diez (10) de diciembre del año dos mil nueve (2009), sirviendo como postura legal la cantidad de \$2,249,100.00 (dos millones doscientos cuarenta y nueve mil cien pesos 00/100, moneda nacional), anúnciese su venta mediante edictos que se publicaran por una sola vez (01) dentro de nueve (09) días, publicación que se hará en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos de este juzgado y Receptoría de Rentas del Municipio de Coacalco, Estado de México.

Dado en el local de este juzgado a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil nueve (2009).

Doy Fe.

Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Amalia Marroquín Trejo

Rúbrica.

(R.- 297448)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.

A las 11:00-once horas del día 03-tres de diciembre del año 2009-dos mil nueve, dentro de los autos que integran el expediente judicial número 1330/2006, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por SERGIO MARES MORAN en contra de PROVEEDORA BIOTECNICA DEL NORTE, S.A. DE C.V. LUIS CAMPOS AGUILAR y BERTHA CATALINA GUAJARDO BALDERAS, tendrá verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda, respecto de los bienes inmuebles embargados en autos propiedad de la parte demandada LUIS CAMPOS AGUILAR y BERTA CATALINA GUAJARDO BALDERAS, consistentes en: 1. LA FINCA MARCADA CON EL NO. 3512 DE LA CALLE BAHIA GUANTANAMO CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NO. 27 VEINTISIETE DE LA MANZANA NO. 154 CIENTO CINCUENTA Y CUATRO, DEL PRIMER SECTOR DEL FRACCIONAMIENTO RINCON DE LA PRIMAVERA, UBICADO EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEON, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE DE 163.20 M2, CIENTO SESENTA Y TRES METROS VEINTE DECIMETROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE MIDE 18.64 DIECIOCHO METROS SESENTA Y CUATRO CENTIMETROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 26 VEINTISEIS; AL SURESTE MIDE 17.50 DIECISIETE METROS CINCUENTA CENTIMETROS A LINDAR CON EL LOTE NO. 28 VEINTIOCHO; AL NORESTE MIDE 9.07 NUEVE METROS SIETE CENTIMETROS POR DONDE DA FRENTE A LA CALLE BAHIA GUANTANAMO; Y AL SUROESTE MIDE 8.00 OCHO METROS A LINDAR CON EL LOTE NO. 25 VEINTICINCO.- LA MANZANA NUMERO 154 CIENTO CINCUENTA Y CUATRO DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NOROESTE BAHIA GRANDE; AL SURESTE, BAHIA BLANCA; AL NORESTE, BAHIA DE GUANTANAMO; Y AL SUROESTE, BAHIA DEL GEOGRAFO.- CUYOS DATOS DE REGISTRO SON: NUMERO 7314, VOLUMEN 214, LIBRO 183, SECCION I PROPIEDAD, UNIDAD MONTERREY, DE FECHA 01-PRIMERO DE AGOSTO DE 1988-MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO.- Advirtiéndose que el valor del inmueble en cuestión lo es la cantidad de \$1,421,575.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), servirá como postura legal la cantidad de \$947,716.66 (NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), que corresponde a las dos terceras partes de la mediación realizada por este H. Juzgado respecto valor emitido por los peritos designados en autos; 2.- LOTE NUMERO 12 DOCE DE LA MANZANA "N" DE LA COLONIA BUROCRATAS DEL ESTADO DE ESTA CIUDAD, QUE ESTA CIRCUNDADA AL NORTE POR CALLE BERNARDO REYES (ACTUALMENTE JOAQUIN GARCIA), AL SUR CON CALLE GENARO GARZA GARCIA, AL ESTE CON AVE. DEL CONGRESO Y AL OESTE CON AVE. MANUEL SANTAMARIA, CUYO LOTE DE TERRENO ES DE FORMA REGULAR CON FRENTE A LA CALLE BERNARDO REYES (ACTUALMENTE JOAQUIN GARCIA), Y MIDE (15.00) QUINCE METROS DE FRENTE POR (30.00) TREINTA METROS DE FONDO, COLINDANDO AL SUR CON EL LOTE NO. 16 AL ESTE CON LOS LOTES NOS. 13 Y 14 Y AL OESTE CON EL LOTE NO. 11. SOBRE DICHO INMUEBLE SE ENCUENTRA ACTUALMENTE CONSTRUIDA LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 255-DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO, DE LA CALLE JOAQUIN GARCIA (ANTERIORMENTE BERNARDO REYES) COLONIA BUROCRATAS DEL ESTADO, MONTERREY, NUEVO LEON.- CUYOS DATOS DE REGISTRO SON: NUMERO 8344, VOLUMEN 228, LIBRO 210, SECCION I PROPIEDAD, UNIDAD MONTERREY, DE FECHA 09-NOVE DE DICIEMBRE DE 1994-MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO.- Indicándose que el valor del inmueble en cuestión lo es la cantidad de \$3,042,000.00 (TRES MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), servirá como postura legal la cantidad de \$2,028,000.00 (DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que corresponde a las dos terceras partes del valor emitido por los peritos designados en autos. Al efecto, procédase a convocar a postores por medio de edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro del término de 09-nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de este H. Juzgado. En la inteligencia de que la última publicación deberá de realizarse por lo menos 05-cinco días antes de la fecha programada para la almoneda, ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudieran interesarse en la adquisición del bien. Debiendo los postores interesados en intervenir en la subasta de referencia, consignar previamente, mediante certificado de depósito, cuando menos la cantidad equivalente al 10%-diez por ciento del valor emitido por los peritos designados en autos. Doy Fe.- Asimismo se le hace del conocimiento que el domicilio de este H. Juzgado se encuentra en la Calle Padre Mier, número 300 Oriente, Tercer Piso, en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, se expide a los 29-veintinueve días del mes de octubre del año 2009-dos mil nueve.-

El Secretario del Juzgado Primero de Jurisdicción
Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado
El C. Licenciado Roberto Treviño Ramos
Rúbrica.

(R.- 297555)

Estado de Querétaro
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia
Secretaría
Querétaro, Qro.

EDICTO

HILDA ZUÑIGA HERNANDEZ Y ALEJANDRO MENDEZ AGUILAR
TERCEROS PERJUDICADOS

Por ignorar su domicilio se le notifica que JOSE PABLO DE ANDA ESQUEDA inicio amparo para combatir la ejecutoria dictada el 07 de Noviembre del 2008, por la Primera Sala Civil, en el Toca 2005/2008, relacionado con el expediente 681/2006 del Juzgado Cuarto de primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro; y que tiene diez días hábiles, contados a partir de la última publicación, para contestarla en el tribunal Colegiado del XXII Circuito competente por turno.

PUBLICAR TRES VECES CONSECUTIVAS, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN UN DIARIO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Santiago de Querétaro, Qro., agosto de 2009.

Secretario de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro

Lic. Jorge Iván Almada Ugalde

Rúbrica.

(R.- 297188)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

En cumplimiento a lo ordenado en auto de veintiocho de octubre del dos mil nueve, dictado en el juicio de amparo 301/2008-3, promovido por MARIA LETICIA SAAD GONZALEZ, contra actos del a) Procurador General de la República, b) Subprocurador de Investigación Especializada en Delitos Federales, c) Titular de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, d) Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa VI, de la Dirección de Delitos Contra la Propiedad Industrial "A" de la Unidad Especializada de Investigación de Delitos Contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial y e) Agente del Ministerio Público de la Federación Auxiliar del Procurador General de la República, acompaño los edictos para el emplazamiento de PETER CHRISTOPHER CARDINAL LOEFFLER Y CHARLES DAVID COTERRAL MOSER Y/O DAVID CHARLES COTTERALL MOSER, a efecto de que de no haber inconveniente, se publiquen en ese periódico a su cargo, por tres veces consecutivas, de siete en siete días.

Atentamente

México, D.F., a 3 de noviembre de 2009.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Enrique Frías Medina

Rúbrica.

(R.- 297661)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia
Juzgado Segundo de lo Mercantil
Colima, Col.
Exp. 1030/06
EDICTO No. 125

A las 10:00 (diez) horas del día 25 (veinticinco) de Noviembre de 2009 (dos mil nueve), en el expediente MERCANTIL EJECUTIVO 1030/06 promovido por el licenciado GUSTAVO BORJA CANO, en contra de LEOBARDO JUAREZ PACHECO, ante el local de este H. Juzgado en primera y pública almoneda, se rematará lo siguiente:

El 50% (cincuenta por ciento) respecto de la parcela 82-Z-1P1/1, ubicado a bordo de carretera Libramiento Manzanillo-Cihuatlán, Ejido Miramar, Manzanillo, Colima, con una superficie total de 1-16-09.80 Hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias:- AL Noroeste en 100.48 metros con carretera Cihuatlán-

Manzanillo; Al Este en 95.97 metros con parcela número 81; Al Sur en 101.02 metros con parcela número 85 y al Oeste en 144.18 metros con parcela número 74; e inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Real número 174828, se le asigna la cantidad de \$145,000.00 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

Servirá de base para el Remate Judicial, la cantidad de \$145,000.00 (ciento cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), que es el equivalente al 50% del valor asignado por el perito del actor, y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho valor.

Para publicarse en los estrados de este H. Juzgado y en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" y en los estrados del Juzgado de Manzanillo, Colima, por tres veces, dentro de 9 nueve días.

Se solicitan postores.

Colima, Col., a 19 de octubre de 2009.

La Primera Secretaria de Acuerdos

Lic. Ruth Bravo Ortiz

Rúbrica.

(R.- 297709)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
A.P. PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/105/2008
EDICTO

Se notifica a los C.C. Salvador Acosta y/o Julio Villa y/o Samuel Ortega y/o Verónica Velazquez Gallo, o a sus representantes legales, así como a los Apoderados Legales de las Personas morales denominadas Sacome" S.A. de C.V. y/o "Procesadora Sacome", S.A. de C.V., y a quien o quienes tengan interés jurídico, de los acuerdos de aseguramiento provisional de fecha 20 veinte y 21 veintiuno de mayo del año 2008 dos mil ocho dictado en autos de la indagatoria número A.P PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/105/2008, mediante los cuales se decretó el aseguramiento ministerial de \$50,000.00/100 (cincuenta mil dólares de los Estados de Norteamérica) y un vehículo de la marca Ford línea Taurus, color dorado modelo 2001, número de serie 1FAFP55U61G266636, placas BEH4538 fronterizas, del Estado de Baja California. Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, lugar en donde se les pondrán a su disposición las constancias conducentes al citado aseguramiento; asimismo se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, el numerario y vehículo causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 23 de septiembre de 2009.

El Agente del Ministerio Público de la Federación Adscrito a la SIEDO

Lic. Jaime Rey López Salazar

Rúbrica.

(R.- 297479)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
PUBLICACION POR EDICTO

La Ciudadana Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 182 fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica que mediante acuerdo del dieciséis de octubre de dos mil ocho, se ordenó la devolución del billete de depósito número S 204991 que fue exhibido el trece de julio de mil novecientos noventa y ocho, dentro de la Averiguación Previa 4578/D/98 actual indagatoria 403/MPFEADS/99, a la C. MARIA DE LA LUZ SANCHEZ PAZ.

Por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe a MARIA DE LA LUZ SANCHEZ PAZ, que deberá de comparecer ante esta Representación Social de la Federación para la devolución del citado billete, o manifestar lo que a su derecho convenga, y en caso de no hacerlo en los plazos a que se refiere el artículo 182-A, del mismo ordenamiento, dicho bien billete de depósito causará abandono a favor de la Federación. Asimismo, se informa que el domicilio de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, se encuentran ubicadas en avenida Reforma número 75, segundo piso, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en México, Distrito Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 21 de octubre de 2009.
La Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Verónica Janette Arroyo Martínez

Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Francisco Fredy Solís Hernández

Rúbrica.

Lic. Julio Eloy Páez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 297488)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
PUBLICACION POR EDICTO

La Ciudadana Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 182-B fracción II del Código Federal de Procedimiento Penales, por esta vía, notifica el aseguramiento provisional decretado por esta autoridad el 15 quince de septiembre del 2002 dos mil dos, dentro de la indagatoria Averiguación Previa 869/MPFEADS/02, respecto de una motocicleta, marca ADLY, modelo 1998, con placas de circulación J896C del Estado de México, al C. MARCO ANTONIO VALLEJO CERON y/o propietario, interesado o a su representante legal.

Por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe a MARCO ANTONIO VALLEJO CERON y/o propietario, interesado o a su representante legal de los bienes de referencia, para que de no manifestar lo que a su derecho convenga en los plazos a que se refiere el artículo 182-A, del mismo ordenamiento, dicho bien causará abandono a favor de la Federación. Asimismo, se pone a su disposición, copia certificada del acuerdo de aseguramiento, la Fe Ministerial del bien, así como dictámenes rendidos por personal pericial de esta Institución, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en avenida Reforma número 75, segundo piso, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en México, Distrito Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 21 de octubre de 2009.
La Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Verónica Janette Arroyo Martínez

Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Francisco Fredy Solís Hernández

Rúbrica.

Lic. Julio Eloy Páez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 297492)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
A.P. PGR/SIEDO/UEIDCS/130/2009

EDICTO

En México, Distrito Federal, a 8 de octubre del año dos mil nueve, el agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud de la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, de la Procuraduría General de la República,

NOTIFICA

A quien resulte ser el Representante Legal y/o apoderado y/o Administrador Unico de UN VEHICULO AUTOMOTOR SPORTBACK, DE LA MARCA AUDI, TIPO A3, 2.0 T, S LINE, CUATRO PUERTAS, DE COLOR ROJO, CON PLACA TRASERA DE CIRCULACION GRA6604, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR, SEGUN LA PLACA DEL TABLERO, WAUHF28P09A079320.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, 102, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, 41 del Código Penal Federal; 123, 168, 180, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, 182-C, 182-D, al 182-R del Código Federal de Procedimientos Penales; 4o. fracción I, apartado A, inciso e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 2o., 15, 28 de su Reglamento; 1o., 2o., 3o., 6o., 7o., de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, toda vez que existen indicios de que los mismos representan el producto y/o instrumento de actividades ilícitas, contempladas en leyes federales.

Por lo que queda a su disposición copia certificada del acuerdo de aseguramiento de nueve de agosto de mil novecientos noventa y tres, así como del acuerdo de doce de junio de dos mil seis, donde se reitera el aseguramiento precautorio del inmueble citado, lo anterior para que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, sitas en avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Se le apercibe que no podrá enajenar o gravar los bienes asegurados, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales.

Lo que se notifica, para todos los efectos legales correspondientes.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 8 de octubre de 2009.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Lic. Elías Vázquez Villalva

Rúbrica.

(R.- 297485)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
A.P. PGR/SIEDO/UEIDCS/195/2008

EDICTO

En México, Distrito Federal, a 8 de octubre del año dos mil nueve, el agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud de la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, de la Procuraduría General de la República,

NOTIFICA

A quien resulte ser el Representante Legal y/o apoderado y/o Administrador Unico un contenedor de 40" cuarenta pies, color rojo, identificado con las siglas GLDU0883842, color rojo; 248 (doscientas cuarenta y ocho) cajas de cartón, que contienen en su interior televisores marca MEILI, las cuales se encuentran en el

interior del contenedor antes enunciado, los cuales se encuentran físicamente en el Recinto Fiscalizado OCUPA, S.A. de C.V., en el tramo 4 de la Aduana Marítima, con domicilio en boulevard Miguel de la Madrid sin número, edificio Central Integral de Gestiones Portuarias, colonia Tepeixtles, Manzanillo, Colima.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, 102, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, 41 del Código Penal Federal; 123, 168, 180, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, 182-C, 182-D, al 182-R del Código Federal de Procedimientos Penales; 4o. fracción I, apartado A, inciso e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 2o., 15, 28 de su Reglamento; 1o., 2o., 3o., 6o., 7o., de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, toda vez que existen indicios de que los mismos representan el producto y/o instrumento de actividades ilícitas, contempladas en leyes federales.

Por lo que queda a su disposición copia certificada del acuerdo de aseguramiento de nueve de agosto de mil novecientos noventa y tres, así como del acuerdo de doce de junio de dos mil seis, donde se reitera el aseguramiento precautorio del inmueble citado, lo anterior para que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, sitas en avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Se le apercibe que no podrá enajenar o gravar los bienes asegurados, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales.

Lo que se notifica, para todos los efectos legales correspondientes.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 8 de octubre de 2009.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Lic. Elías Vázquez Villalva

Rúbrica.

(R.- 297497)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Tráfico y Acopio de Armas

EDICTO

PROPIETARIO Y/O APODERADO LEGAL Y/O A QUIEN SE CREA CON DERECHO.

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a esta Unidad Especializada, con fundamento legal en lo dispuesto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; 1 fracción I, 2 fracciones II y XI, 168, 180, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, 182-C, 182-D, 182-F del Código Federal de Procedimientos Penales; 50 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1, 3 y 5 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 3o. fracción VI y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 27 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el 27 y 28 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República; por esta vía, se notifican los aseguramientos ministeriales de fecha once de mayo y nueve de junio del año dos mil nueve, respectivamente, dentro de la Averiguación Previa PGR/SIEDO/UEITA/044/2009, respecto: un vehículo marca Nissan, tipo Sentra, color blanco, 2.5 SL, color blanco sin placas de circulación, con número de serie 1N4AL11E06C190407; un vehículo marca GMC (General Motors Corporation), tipo pick up, doble cabina 4X4, color blanco cuatro puertas, modelo 2009, con placas de circulación DA17981 particulares para el Estado de Chiapas, con número de serie 1GTDT13E498126902 y en la calle de Tulipanes número 13, lote 16, manzana 2, de la colonia Jardines del Sur, de la ciudad de San Cristóbal de las Casas, Chiapas; en esa virtud, se ordena notificar los aseguramientos señalados por vía de edictos, a efecto de que el propietario, apoderado legal y/o la persona

que se crea con derecho, manifieste lo que su derecho convenga; apercibido que de hacerlo en un término de noventa días naturales siguientes al de la presente notificación, los citados inmuebles causarán abandono a favor de la Federación, en término de lo establecido en el artículo 24 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 15 de junio de 2009.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Pablo Chairez Camacho

Rúbrica.

Testigo de Asistencia

Lic. Nancy Gallardo Marcelino

Rúbrica.

Testigo de Asistencia

Lic. Rogelio Esquivel Rodriguez

Rúbrica.

(R.- 297500)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud

Coordinación General "C"

EDICTO

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos; 182-A y 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica el Aseguramiento Provisional de: Los siguientes vehículos: **1).-** Vehículo de la marca Jeep, tipo Vagoneta, modelo Grand Cherokee Limited, color blanco, cuatro puertas, con placas de circulación BEP-74-91, particulares de la Frontera de Baja California, con número de serie 1J4GW58N41C628230. **2).-** Vehículo de la marca Cadillac-GM, tipo Vagoneta, modelo Escalade, color blanco aperlado, cinco puertas, con placas de circulación BAS-50-64, particulares de la Frontera de Baja California con número de serie 1GYEK63N23R234001;

Haciendo de su conocimiento, que los objetos materia del presente acuerdo se encuentran a disposición de esta Representación Social de la federación, Aseguramiento ordenado por esta Representación Social de la Federación con fecha 01 uno de abril del dos mil nueve, dentro de la Averiguación Previa número A.P.: PGR/SIEDO/UEIDCS/084/2009, en la que se actúa, apercibiendo al propietario, interesado o representante legal, de los bienes de referencia, para que no los enajene o grave y, que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en los plazos a que se refiere el artículo 182-A, del Código Federal de Procedimientos Penales, en un término de 90 noventa días naturales, los bienes causarán abandono en favor de la Federación.

Asimismo se pone a su disposición, copia certificada de los acuerdos de Aseguramiento, Fe Ministerial de los bienes, así como dictámenes rendidos por personal pericial de esta Institución, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de abril de 2009.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Ricardo Ramírez Cortés

Rúbrica.

(R.- 297501)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General

EDICTO

El ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Subprocuraduría Especializada en Investigación en Delincuencia Organizada con fundamento en los artículos 181, 182, 182-A, 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales; por esta vía se NOTIFICA a JHON VAQUERO alias "EL CUCARRON" el ACUERDO DEL ASEGURAMIENTO DEL NUMERARIO NACIONAL, JOYAS, VEHICULO Y OBJETOS;, fechado el día doce del mes de mayo del año dos mil nueve, dentro de la Averiguación Previa número UEIORPIFAM/AP/101/2009 iniciada por el delito de OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA, que en resumen dice: **"PRIMERO.-** Esta Representación Social de la Federación es competente para resolver respecto del aseguramiento del numerario nacional, joyas, vehículo y objetos de conformidad con lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102 apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 182 A, 182 B fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1o., fracción I y IV y 5o. de la Ley para la Administración y Enajenación de Bienes; 4o. fracciones I, V y VI, 11 fracción I inciso a), y b) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; **SEGUNDO.-** Se ordena el aseguramiento del numerario nacional consistente en: **1.-** Un fajo de cien billetes de denominación de \$1000.00 cada uno de ellos, con un total de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) en billetes de curso legal. **2.-** Un fajo de cien billetes de denominación de \$1000.00 cada uno de ellos, con un total de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) en billetes de curso legal. **3.-** Once fajos de cien billetes cada uno de denominación de \$500.00 cada uno de ellos, con un total de \$550,000.00 (quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) en billetes de curso legal. **4.-** Diez billetes de denominación de \$500.00 cada uno de ellos, con un total \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) en billetes de curso legal. **5.-** Cuarenta y cinco billetes de denominación de \$1000.00 cada uno de ellos, con un total de \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) en billetes de curso legal. **6.-** Ochenta billetes de denominación de \$500.00 cada uno de ellos, con un total de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) en billetes de curso legal. **7.-** Veintidós billetes de denominación de \$200.00 cada uno de ellos, con un total \$4,400.00 (cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) en billetes de curso legal. **8.-** Dos billetes de denominación de \$100.00 cada uno de ellos, con un total de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) en billetes de curso legal; siendo un gran total de \$844,600.00 (ochocientos cuarenta y cuatro mil seiscientos pesos 00/100 moneda nacional). **9.-** Una mariconera de tela de color gris con la leyenda medicis, usada y con tres cierres, en donde venia el numerario antes citado, así mismo se ordena el aseguramiento de las siguientes joyas: **1.-** Diez pulseras de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; usado; **2.-** Veinte cadenas de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates, una de ellas con un dije pequeño; usado; **3.-** Cincuenta piezas de diversos tamaños y figuras de pedacería en oro de 14 kilates, rotas y usadas; **4.-** Diez cadenas de diversos tamaños y figuras en oro de 14 kilates; **5.-** Quince piezas de diversos tamaños entre barzaletes, pulseras y arracadas en oro de 14 kilates; **6.-** Diez cadenas de diversos tamaños y figuras en oro de 14 kilates; **7.-** Siete piezas diversas entre ellas un llavero y una pulsera de oro de 10 kilates; **8.-** Sesenta y seis pulseras de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; usados; **9.-** Diez esclavas de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **10.-** Catorce cadenas de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates;; **11.-** Dieciocho esclavas de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **12.-** Treinta y nueve piezas, impares de arracadas de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **13.-** Diez piezas de esclavas de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **14.-** Cincuenta aretes impares de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **15.-** Diez cadenas de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **16.-** Diez pulseras de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **17.-** Diez pulseras de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **18.-** Veintitrés piezas de diversos tamaños entre ellos, una pulsera, arracada, llavero, entre otros de diferentes figuras en oro de 14 kilates; **19.-** Diez pulseras de diversos tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **20.-** Treinta y seis dijes de diferentes tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; **21.-** Dieciséis anillos de. diferentes tamaños y modelos, en oro de 14 kilates; **22.-** Treinta y nueve dijes de diferentes tamaños y figuras, en oro de 14 kilates; usados y rotos; así como también se ordena el aseguramiento de los siguientes objetos: **1.-** Un portafolios de color negro, al parecer de piel, roto con dos

compartimientos, con la leyenda sophia, con un broche en su parte frontal, con agarradera; usado y en mal estado de conservación; 2.- Un reloj automático, con fechador, con extensible de plástico color negro, con la leyenda tagheuer, reloj de la marca carrera automatic, usado; y con máquina visible por su parte ambersa; 3.- Un teléfono celular de la marca nokia de color negro con gris, con pila de la misma marca, con chip telcel, con número de model: 1208b, con número de imei:011769/00/351754/4; usado; 4.- Un teléfono celular de la marca motorola, de color gris con negro, con pila de la misma marca, con un chip movistar, con número de imei:353625011264691; con numero de fcc id:ihdt56fwl, usado; 5.- Una funda de plástico de color negra para teléfono celular con la figura la caricatura de un piolín en color amarillo; usado; de la marca momo; y se ordena el aseguramiento un vehículo de la marca Dodge, tipo atos, de color blanco, con franjas en sus costados de color rojas, con placas de circulación I-51-270 del servicio público taxi, de esta ciudad, Lo anterior a efecto de que se apersonen ante esta Representación Social de la Federación y se impongan del contenido del referido acuerdo de aseguramiento, previa acreditación de su personalidad e interés jurídico en las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda de la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, D.F.

En términos del artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe a JHON VAQUERO alias "EL CUCARRON", y/o propietario y/o interesado y/o Representante Legal, que de no comparecer ante esta Representación Social de la Federación y manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 12 de mayo de 2009.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. José Antonio Aguilar Ruiz
Rúbrica.

(R.- 297502)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
PUBLICACION POR EDICTO

La Ciudadana Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica que mediante acuerdo del veinticinco de junio de dos mil nueve, se ordenó la devolución del billete de depósito número S 207992 que fue exhibido el nueve de octubre de mil novecientos noventa y ocho, dentro de la Averiguación Previa 6712/D/98 actual indagatoria 404/MPFEADS/99, a la C. YOLANDA HORTENCIA RAMIREZ TORRES.

Por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe a YOLANDA HORTENCIA RAMIREZ TORRES, que deberá de comparecer ante esta Representación Social de la Federación para la devolución del citado billete, o manifestar lo que a su derecho convenga y, en caso de no realizarlo en los plazos a que se refiere el artículo 182-A, del mismo ordenamiento, dicho bien billete de depósito causará abandono a favor de la Federación. Asimismo, se informa que el domicilio las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, se encuentran ubicadas en avenida Reforma número 75, segundo piso, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en México, Distrito Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 21 de octubre de 2009.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Verónica Janette Arroyo Martínez
Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Francisco Fredy Solís Hernández
Rúbrica.

Lic. Julio Eloy Páez Ramírez
Rúbrica.

(R.- 297494)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de
Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General de Integración y Seguimiento

EDICTO

Se notifica a FRANCISCO MAXIMILIANO GONZALEZ y/o MAHBOOB TALUKDER, o a su representante legal, o a quien resulte legalmente con derecho, el acuerdo ministerial de fecha 19 de octubre de 2009, dictado en autos de la averiguación previa número PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/097/2007, por medio del cual se DECLARA ABANDONADO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, el bien asegurado en autos de la Averiguación Previa número PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/097/2007, con fecha 4 de septiembre de 2007, consistente en un vehículo automotor tipo pick up, marca Chevrolet, línea Avalanche, color guinda con negro, modelo 2004 dos mil cuatro, sin placas de circulación y con número de serie 3GNEK12T84G330281; lo anterior, para los efectos a que haya lugar.

Atentamente
 Sufragio Efectivo. No Reelección.
 México, D.F., a 19 de octubre de 2009.
 Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad
Lic. Jacob Arévalo Patiño
 Rúbrica.

(R.- 297496)

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.
 (A.N.D.I.)

SEGUNDA CONVOCATORIA

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCION II INCISO "A" DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, EL CONSEJO DIRECTIVO DE ESTA ASOCIACION CONVOCA A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA "ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.", A ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARA EL DIA 24 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2009 A LAS 14:00 HORAS, EN EL LOCAL QUE OCUPA EL TEATRO "JORGE NEGRETE", UBICADO EN EL NUMERO 128, DE LAS CALLES DE IGNACIO M. ALTAMIRANO, COLONIA SAN RAFAEL, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

UNICO.- DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION, DE LA MODIFICACION DE LOS ARTICULOS 27 FRACCION I INCISO "B", 29 Y 60, Y ADICION DE FRACCION XV AL ARTICULO 26, DE NUESTRO ESTATUTO SOCIAL.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 205 FRACCION VIII DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, Y 28 FRACCION VII DE NUESTROS ESTATUTOS, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente
 México, D.F., a 6 de noviembre de 2009.
 Presidenta
Emilia Carranza Pérez
 Rúbrica.

(R.- 297690)

BODEGA DE SANITARIOS
Y AZULEJOS S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 30 DE OCTUBRE DE 2009

Activo	
Efectivo en caja	<u>\$ 0</u>
Pasivo	
Capital	<u>\$ 0</u>

México, D.F., a 6 de noviembre de 2009.
 Liquidador

Epifanio López Hernández
 Rúbrica.

(R.- 297590)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2009, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,104.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad Pública Federal
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACION DE SANCION

El 18 de julio de 2009, expediente 060/2009, se amonestó a la empresa "SISTEMA DE SEGURIDAD PRIVADA Y PREVENCIÓN DE PERDIDAS", S.A. DE C.V., quien cuenta con autorización 06/09/087/III, sita en avenida carretera Acatlán kilómetro 1 sin número, colonia San Nicolás el Chico, Tulancingo, Hidalgo.

México, D.F., a 18 de septiembre de 2009.

Director General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública

Mtro. Luis Armando Rivera Castro

Rúbrica.

(R.- 297481)

SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MEXICO, S. DE G.C. DE I.P.
MIEMBRO DE LA CONFEDERACION INTERNACIONAL DE
SOCIEDADES DE AUTORES Y COMPOSITORES (CISAC)
PRIMERA CONVOCATORIA

Por acuerdo del H. Consejo Directivo de esta Sociedad y con fundamento en los artículos 205, fracciones VIII, IX y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente; 123, 124 y 125 de su Reglamento y de los artículos 16, 16 bis, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 42 inciso b), de nuestros estatutos, se convoca a los miembros de la Sociedad de Autores y Compositores de México, S. de G.C. de I.P., a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA que tendrá verificativo en su domicilio social, ubicado en avenida Real de Mayorazgo número 129, colonia Xoco, de esta capital, a las 10:00 horas del martes 1 de diciembre de 2009, de conformidad con el

ORDEN DEL DIA

1. Designación de escrutadores, por los comparecientes a la Asamblea, para determinar el quórum de conformidad con la nómina de votos, la lista de asistentes y sus firmas.
2. Verificación del quórum de acuerdo con el Proyecto de Distribución de Votos previamente aprobado en asamblea anterior, en los términos del artículo 22 de los estatutos sociales, así como el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor y 123, fracción II, inciso b); 124 fracción III y 125 de su Reglamento.
3. Comunicar a los presentes si existe el quórum de ley, y si así fuera, proceder a la apertura de la Asamblea, declarando a ésta legalmente constituida en primera convocatoria.
4. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la Asamblea anterior.
5. Informe del Consejo Directivo.
6. Presentación, discusión y aprobación, en su caso, del presupuesto correspondiente al ejercicio del año 2010.
7. Informe del Comité de Vigilancia.
8. Presentación del Proyecto de Distribución de Votos en los términos del artículo 205 fracción XII, de la Ley Federal del Derecho de Autor y 22 de los estatutos vigentes en esta Sociedad, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación para que tenga vigencia y aplicación para las asambleas que convoque esta Sociedad Autoral para el año 2010.
9. Asuntos generales.
10. Clausura de la Asamblea.

México, D.F., a 28 de octubre de 2009.

Secretario del Consejo Directivo

Mtro. José Manuel Contreras Marroquin

Rúbrica.

(R.- 297462)

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.
(A.N.D.I.)
SEGUNDA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL COMITE DE VIGILANCIA CONVOCAN A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P., A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARA EL DIA 24 DE NOVIEMBRE DE 2009 A LAS 17:00 HORAS, EN EL LOCAL QUE OCUPA EL TEATRO "JORGE NEGRETE", UBICADO EN EL NUMERO 128, DE LAS CALLES DE IGNACIO M. ALTAMIRANO, COL. SAN RAFAEL, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

- 1.- LECTURA DE LA SINTESIS DE LAS ACTAS DE LAS DOS ULTIMAS ASAMBLEAS.
 - 2.- INFORMES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMITE DE VIGILANCIA.
 - 3.- PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010 Y APROBACION, EN SU CASO.
 - 4.- FONDO DE SEGURIDAD SOCIAL.
 - 5.- ASUNTOS GENERALES.
- NUESTROS SOCIOS DEBERAN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.
LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 28 DE NUESTROS ESTATUTOS.
DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCION VIII DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente
México, D.F., a 6 de noviembre de 2009.
A.N.D.I.
Presidenta del Consejo Directivo
Emilia Carranza
Rúbrica.

(R.- 297688)

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
Subdirección General de Calidad para el Deporte
Dirección de Operación Fiduciaria y Mercadotecnia
INFORMACION DE FIDEICOMISOS A SEPTIEMBRE DE 2009

Clave de Registro:	199811L6L00875
Coordinación Sectorial:	Secretaría de Educación Pública
Ramo:	11- Educación Pública
Unidad Responsable _1/:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
Información del Acto:	
Denominación:	Nal. Financiera, S.N.C. Fid. Fondo para el Deporte Alto Rendimiento1163-2
Tipo Acto Jurídico _2/:	Fideicomiso
Grupo Temático: 2-	Subsidios y Apoyos
Tipo Fideicomitente _3/:	Federal
Fideicomitente _4/:	SHCP como Fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada
Fideicomitente _5/:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.
Objeto:	Promover y fomentar el Deporte de Alto Rendimiento, que permita a los deportistas y atletas mexicanos desarrollarse y alcanzar niveles competitivos de excelencia y, por ende, obtener mayor número de preseas en los eventos internacionales en los que intervengan

Programa al que está vinculado el Fideicomiso		Al Programa Sectorial de Educación Física y Deporte	
Contrato:		1995-2000, y al Programa Nacional del Deporte	
Ingresos_6/:		\$63'346,289.08	
Partida presupuestaria con cargo a la cual que se aportaron los recursos		7801 "Donativos a Fideicomisos Privados y Estatales"	
Rendimientos financieros_6/:		\$1'346,289.08	
Egresos_6/:		\$55'130,404.74	
Destino:		Se han apoyado las siguientes disciplinas:	
Atletismo	\$6'190,509	Boxeo de Aficionados	\$1'519,240
Canotaje	\$7'069,992	Clavados	\$5'189,842
Ciclismo	\$834,985	Triatlón	\$2'637,865
Ecuestre	\$804,640	Gimnasia	\$1'042,483
Judo	\$1'463,065	Levantamiento de Pesas	\$902,179
Natación	\$1'714,462	Pentatlón Moderno	\$1'621,703
Taekwondo	\$4'768,190	Tiro con Arco	\$8'759,914
Tiro y Caza	\$254,903	Remo	\$3'126,517
Vela y Asociados	\$1'372,435	Voleibol de Playa	\$1'010,466
En los siguientes rubros:			
Becas	Entrenadores	Equipo multidisciplinario	Staff
Competencias	Concentraciones	Complementos	Insumos
Vestuario	Calzado Deportivo	Implementos	Material Deportivo
Comisiones bancarias	\$11,633	Honorarios profesionales	\$4'012,265
Impuestos	\$576,261	Gastos Staff CIMA	\$108,849
Honorarios fiduciarios	\$108,266	Otros gastos de administración	\$29,742
Con Universo al mes de septiembre de 51 atletas.			
Disponibilidad_6/:		\$ 31'166,508.44	
Tipo de disponibilidad:		(DSN) Fórmula de la disponibilidad del saldo de los criterios	
Observaciones:		Se recibieron recursos públicos al mes de septiembre por \$62,000,000.00	

Responsable(s) de la Información:

Area: Subdirección General de Calidad para el Deporte

Cargo: Director General y Apoderado del Fideicomiso

Nombre: **José Manuel Youshimatz Sotomayor**

Rúbrica.

_1/ Unidad Responsable que coordina el acto jurídico o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_2/ Tipo de Acto Jurídico: Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo.

_3/ Tipo de fideicomitente: federal, estatal o privado.

_4/ SHCP como fideicomitente única de la APC, en el caso de las dependencias o el nombre de la entidad.

_5/ En caso de que el punto anterior haya sido: SHCP como fideicomitente única de la APC, en éste se tendrá que señalar el nombre de la dependencia que lo coordina o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_6/ En pesos de 2009

México, D.F., a 10 de noviembre de 2009.

(R.- 297619)

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
Subdirección General de Calidad para el Deporte
Dirección de Operación Fiduciaria y Mercadotecnia
INFORMACION DE FIDEICOMISOS A SEPTIEMBRE DE 2009

Clave de Registro:	199811L6L00874
Coordinación Sectorial:	Secretaría de Educación Pública
Ramo:	11- Educación Pública
Unidad Responsable _1/:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Información del Acto:

Denominación:	Nacional Financiera, S.N.C. Fid. Fondo Nacional del Deporte 1164-6		
Tipo Acto Jurídico _2/:	Fideicomiso		
Grupo Temático:	2- Subsidios y Apoyos		
Tipo Fideicomitente _3/:	Federal		
Fideicomitente _4/:	SHCP como Fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada		
Fideicomitente _5/:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte		
Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.		
Objeto:	Promover y fomentar el Deporte Nacional, que permita a los deportistas y atletas mexicanos desarrollarse y alcanzar niveles competitivos de excelencia y por ende, obtener mayor número de preseas en los eventos internacionales en los que intervengan		
Programa al que está vinculado el Fideicomiso:	Al Programa Sectorial de Educación Física y Deporte		
Contrato:	1995-2000, y al Programa Nacional del Deporte		
Ingresos _6/:	\$72'969,592.98		
Partida presupuestaria con cargo a la cual que se aportaron los recursos:	7801 "Donativos a Fideicomisos Privados y Estatales"		
Rendimientos Financieros _6/:	\$958,386.91		
Egresos _6/:	\$102'256,984.26		
Destino:	Se han apoyado a las siguientes disciplinas:		
Atletismo	\$6'881,432	Béisbol	\$17'850,328
Clavados	\$1'655,374	Badminton	\$491,967
Boxeo	\$942,978	Esquí Acuático	\$811'947
Lev. de Pesas	\$829,819	Luchas	\$444,145
Natación	\$1'387,997	Patines s/Ruedas	\$982,559
Canotaje	\$3'714,481	Ciclismo	\$6'472,220
Esgrima	\$2'182,159	Frontón	\$1'879,129
Nado Sincronizado	\$1'707,148	Gimnasia	\$1'841,651
Handball	\$604,202	Jockey	\$1'214,428

Judo	\$2'538,244	Karate	\$1'504,989
Pentatlón Moderno	\$2'118,127	Raquetbol	\$980,340
Remo	\$2'565,466	Squash	\$441,737
Taekwondo	\$7'739,455	Tenis	\$2'563,732
Tenis de mesa	\$478,885	Tiro con Arco	\$4'656,210
Triatlón	\$1'358,711	Vela	\$162,183
Básquetbol	\$5'166,317	Boliche	\$861,071
Ecuestre	\$1'210,000	Softbol	\$779,010
Tiro y Caza	\$542,035	Voleibol	\$467,620
Polo Acuático	\$1'000,060	Participación J.O. China	\$11'630,037
Consejo Nacional del Deporte	\$1'507,944		
Así como:			
Comisiones bancarias	\$14,996	Impuestos	\$20,908
Honorarios fiduciarios	\$36,089	Otros gastos de administración	\$18,855
Apoyando a un total de 1,349 atletas.			
Disponibilidad_6/:		\$6'001,259.00	
Tipo de disponibilidad:		(DSN) Fórmula de la disponibilidad del saldo de los criterios	
Observaciones:		Se recibieron recursos públicos al mes de septiembre por \$70,396,235	

Responsable(s) de la Información:

Area: Subdirección General de Calidad para el Deporte

Cargo: Secretario Ejecutivo y Apoderado del Fideicomiso

Nombre: **José Manuel Youshimatz Sotomayor**

Rúbrica.

_1/ Unidad Responsable que coordina el acto jurídico o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_2/ Tipo de Acto Jurídico: Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo.

_3/ Tipo de fideicomitente: federal, estatal o privado.

_4/ SHCP como fideicomitente única de la APC, en el caso de las dependencias o el nombre de la entidad.

_5/ En caso de que el punto anterior haya sido: SHCP como fideicomitente única de la APC, en éste se tendrá que señalar el nombre de la dependencia que lo coordina o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_6/ En pesos de 2009.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2009.

(R.- 297621)

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

**MODIFICACION A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL 02-09
PARA LA ENAJENACION EN PAQUETE DE 8 ESCALAS NAUTICAS (MARINAS PRIVADAS)
DEL PROYECTO MAR DE CORTES**

Nacional Financiera, S.N.C., como fiduciaria del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), con domicilio en calle de Tecoyotitla número 100, piso 2, colonia Florida, código postal 01030, México, Distrito Federal (DOMICILIO de FONATUR), teléfono 5090-4270, emitió la CONVOCATORIA para la licitación pública internacional 02-09 (LICITACION) para la enajenación en paquete de 8 escalas náuticas (marinas privadas) del Proyecto Mar de Cortés, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2009.

Con relación al calendario de actividades de la LICITACION, FONATUR notifica la modificación de las fechas establecidas originalmente, correspondientes a: **i)** Disponibilidad de las BASES; **ii)** Registro de participantes (entrega y revisión de documentos), **iii)** Entrega de constancia de participante, **iv)** Visita a las escalas, **v)** Consulta al centro de información, **vi)** Formulación de preguntas de parte de los participantes, y **vii)** Junta de aclaraciones, mismas que quedan sin efecto, siendo sustituidas por las siguientes fechas:

Proceso de licitación	Lugar de realización	Fecha¹	Horario²
Disponibilidad de las BASES	DOMICILIO FONATUR o envío por paquetería	28-Oct.-2009 al 10-Dic.-2009	9:00-14:30 y 16:00-18:00
Registro de Participantes (Entrega y revisión de documentos)	DOMICILIO FONATUR o envío por paquetería	4-Nov.-2009 al 17-Dic.-2009 y del 4-Ene.-2010 al 12-Ene.-2010	9:00-14:30 y 16:00-18:00
Entrega de constancia de participante	DOMICILIO FONATUR o envío por correo electrónico	6-Nov.-2009 al 18-Dic.-2009 y del 5-Ene.-2010 al 13-Ene.-2010	9:00-14:30 y 16:00-18:00
Visita a las ESCALAS	Domicilio de las ESCALAS	26-Nov.-2009 al 15-Ene.-2010	9:00-18:00
Consulta del centro de información	Portal de Internet: www.fonaturoporadoraportuaria.gob.mx	6-Nov.-2009 al 28-Ene.-2010	24 horas
Formulación de preguntas de parte de los participantes	DOMICILIO FONATUR o vía correo electrónico	13-Ene.-2010 al 15-Ene.-2010	9:00-14:30 y 16:00-18:00
Junta de aclaraciones	DOMICILIO FONATUR	19-Ene.-2010	10:00

1) Fechas sujetas a cambio

2) Horario de la Ciudad de México

Derivado de lo anterior, el siguiente párrafo se modifica como a continuación se indica:

Dice:

“La fecha límite para entregar los documentos a que se refieren las BASES para poder recibir la constancia de participante en la LICITACION será el día 2 de diciembre de 2009 a las 18:00 horas.”

Debe decir:

La fecha límite para entregar los documentos a que se refieren las BASES para poder recibir la constancia de participante en la LICITACION será el día 12 de enero de 2010 a las 18:00 horas.

El resto de las actividades del calendario no sufren modificaciones.

En virtud de lo anterior, téngase por notificada la modificación a la convocatoria de la licitación pública internacional 02-09.

México, D.F., a 5 de noviembre de 2009.

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Directora Adjunta de Administración y Finanzas

C.P. Rosa Adriana Pérez Quesnel

Rúbrica.

(R.- 297647)

**Lotería Nacional para la Asistencia Pública
CONVOCATORIA**

La Lotería Nacional para la Asistencia Pública en cumplimiento a lo establecido en los artículos 131, 132 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como al Capítulo Cuarto de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, convoca a todas las personas físicas y morales interesadas, a participar en la licitación pública nacional número LPN-EBM-01/2009, relativa a la enajenación de 1,788 bienes muebles, los cuales no son útiles para el servicio, constituidos en 7 lotes, mismos que se describen a continuación:

No. de lote	Descripción de los bienes	Unidad de medida	Cantidad	Valor base	Verificación de los bienes a enajenar	Junta de aclaración de bases
1	Mobiliario, equipo de oficina y bienes de consumo	Pza.	725	\$16,321.64	17 y 18/11/2009	24/11/2009
2	Desbobinadoras y guillotinas	Pza.	16	\$29,432.14	17 y 18/11/2009	24/11/2009
3	Sistema de verificación e inspección de billetes de lotería	Pza.	1	\$34,832.14	17 y 18/11/2009	24/11/2009
4	Cámara Kromatic, sistema de iluminación, máquina amplificadora y copiadora de repetición	Pza.	4	\$18,278.56	17 y 18/11/2009	24/11/2009
5	Equipo electrónico de cómputo (equipo de Inspección de Video)	Pza.	1	\$2,082.14	17 y 18/11/2009	24/11/2009
6	Bienes instrumentales y de consumo	Pza.	1,033	\$22,978.94	17 y 18/11/2009	24/11/2009
7	Vehículos automotores de diferentes tipos y modelos (los cuales serán enajenados individualmente, la descripción de cada uno se detalla en el anexo No. 1 de las bases)	Unidad	8	\$138,137.12	17 y 18/11/2009	24/11/2009

Costo de bases	Compra de bases	Junta de aclaraciones	Inscripción, recepción de documentos y ofertas	Apertura de ofertas	Fallo
\$300.00	Del 11 al 26 de noviembre de 2009	24 de noviembre de 2009 a las 17:00 Hrs.	1 de diciembre de 2009 a las 11:00 Hrs.	1 de diciembre de 2009 a las 11:30 Hrs.	3 de diciembre de 2009 a las 12:00 Hrs.

Las personas interesadas en participar, deberán comprar las bases de esta convocatoria, cuyo costo deberá cubrirse mediante pago en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de Lotería Nacional para la Asistencia Pública, el pago deberá realizarse en las cajas registradoras, ubicadas en el mezzanine del edificio "Principal", sito en Plaza de la Reforma número 1, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, de 10:00 a 13:30 horas, donde les será entregado un recibo oficial por la compra de dichas bases; mismas que podrán recogerse en el piso quince de dicho inmueble, a partir de su publicación y hasta el día 27 de noviembre, en días hábiles de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, donde le será entregado un ejemplar de las bases de la licitación, también pueden ser consultadas en la página de Internet: <http://www.lotenal.gob.mx>. La verificación física de los bienes muebles se realizará en la calle de Zaragoza número 280, colonia Guerrero, código postal 06040, y calle de Amado Nervo número 124 casi esquina con Fresno, colonia Santa María la Ribera, código postal 06400, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, de 9:00 a 14:00 horas. Los interesados deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, las garantías deberán extenderse a favor de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, por la cantidad equivalente al 10% del monto de las ofertas de compra que presenten (sin considerar centavos) mediante cheque de caja o certificado. El ganador dispondrá de un plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, y de cinco días hábiles para el retiro de los bienes, una vez realizado el pago del o los lotes adquiridos. Si en uno o varios de los lotes no se logra su venta, se procederá a la subasta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10 % menos en segunda almoneda.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2009.
Gerente de Recursos Materiales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles
Rodolfo Sierra Valdés
Rúbrica.

(R.- 297612)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Desarrollo Social
DICONSA, S.A. DE C.V.
SUCURSAL REGIONAL PACIFICO
CONVOCATORIA

Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Regional Pacífico, con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la Ley General de Bienes Nacionales, así como en las Bases Generales para la Administración, Registro, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V., en vigor, convoca a personas físicas y morales a participar en la licitación pública número LPN/001/DICONSA PACIFICO/EBM/2009, relativo a la enajenación por lote de los bienes muebles en regulares y malas condiciones, vehículos en regulares y malas condiciones que se describen a continuación:

Bienes en regulares y malas condiciones

Lote	Tipo de bien	Pieza	Ubicación	Precio mínimo de venta
1	Mobiliario y equipo de tienda	1	Culiacán	\$340.00
2	Mobiliario y equipo de oficina	189	Culiacán	\$984.00
3	Equipo de cómputo	79	Culiacán	\$618.50
4	Maquinaria y equipo	59	Culiacán	\$2,765.00
5	Montacargas I420500356-1007	1	Culiacán	\$18,300.00
6	Montacargas I420800356-1008	1	Culiacán	\$19,200.00
7	Montacargas I420800356-9	1	Culiacán	\$39,200.00
8	Montacargas I420800356-10	1	Culiacán	\$18,900.00
9	Montacargas I420800356-15	1	Culiacán	\$28,500.00
10	Montacargas I420800356-16	1	Culiacán	\$28,800.00
11	Montacargas I420800356-17	1	Culiacán	\$38,900.00
12	Montacargas I420800356-1009	1	Culiacán	\$35,100.00
13	Montacargas I420800356-1010	1	Culiacán	\$27,900.00
14	Montacargas I420800356-1011	1	Culiacán	\$28,100.00
15	Montacargas I420800356-2004	1	Culiacán	\$30,500.00
16	Equipo de cómputo	35	La Paz, B.C.S.	\$326.00
17	Maquinaria y equipo	7	La Paz, B.C.S.	\$119.00
18	Montacargas I420500356-2	1	La Paz, B.C.S.	\$9,100.00

Bienes Clasificados como Desechos

Lote	Descripción	Cantidad de bienes	Material	kg	Costo X kg	Costo Total	Ubicación
1	Equipo de oficina	562	Fierro de 2a.	8,219.20	0.7913	6,503.85	Laguna Colorada
			Madera	1,769.00	0.0635	112.33	Laguna Colorada
			Plástico acrílico	515.90	1.2225	630.69	Laguna Colorada
			Cable de cobre	320.00	20.6981	6,623.39	Laguna Colorada
					Importe lote No. 1	\$13,870.26	
2	Equipo de tienda	10057	Fierro	59,088.10	0.7913	46,756.41	Laguna Colorada
			Plástico	0.80	1.2225	0.98	Laguna Colorada
					Importe lote No. 2	\$46,757.39	
3	Maquinaria y equipo	403	Fierro	6,267.00	0.7913	4,959.08	Laguna Colorada
			Plástico	2,600.00	1.2225	3,178.50	Laguna Colorada
					Importe lote No. 3	\$8,137.58	

4	Equipo de cómputo	473	Fierro	1,616.00	0.7913	1,278.74	Laguna Colorada
			Plástico	2,259.10	1.2225	2,761.75	Laguna Colorada
			Cobre	445.00	20.6981	9,210.65	Laguna Colorada
Importe lote No. 4					\$13,251.14		
5	Llantas de diferentes medidas		Hule	9,760.00	0.1591	1,552.82	Culiacán
Importe lote No. 5					\$1,552.82		
6	Acumuladores de diferentes medidas		Plástico	725.00	1.8284	1,325.59	Culiacán
Importe lote No. 6					\$1,325.59		
7	Equipo de oficina	99	Fierro de 2a.	1,215.70	0.7913	961.98	La Paz, B.C.S.
			Plástico acrílico	3.00	1.2225	3.67	La Paz, B.C.S.
Importe lote No. 7					\$965.65		
8	Equipo de tienda	109	Fierro	2,586.50	0.7913	2,046.70	La Paz, B.C.S.
			Madera	200.00	0.0635	12.70	La Paz, B.C.S.
Importe lote No. 8					\$2,059.40		
9	Maquinaria y equipo	321	Fierro	1,100.50	0.7913	870.83	La Paz, B.C.S.
Importe lote No. 9					\$870.83		
10	Equipo de cómputo	86	Fierro	2,510.80	0.7913	1,986.80	La Paz, B.C.S.
			Plástico	9.00	1.2225	11.00	La Paz, B.C.S.
Importe lote No. 10					\$1,997.80		

Unidades vehiculares en regulares y malas condiciones

Cons.	No. económico	Marca	Tipo	Modelo	Precio mínimo de venta	Ubicación
1	310002	Lozano	Caja remolque	1982	\$18,200.00	Culiacán
2	310012	Dina	Camión rabón	1993	\$98,100.00	Alm. San Lucas
3	310013	Dina	Camión rabón	1993	\$118,500.00	La Paz, B.C.S.
4	310014	Dina	Camión rabón	1993	\$115,400.00	La Paz, B.C.S.
5	310015	Dina	Camión rabón	1993	\$116,900.00	La Paz, B.C.S.
6	310020	Chevrolet	Estacas D. rodado 3.5 Ton.	1994	\$19,200.00	La Paz, B.C.S.
7	310021	Chevrolet	Estacas D. rodado 3.5 Ton.	1994	\$21,400.00	La Paz, B.C.S.
8	320001	Volkswagen	Caribe	1985	\$621.00	La Paz, B.C.S.
9	320005	Dodge	Pick up	1996	\$4,202.55	La Paz, B.C.S.
10	320009	Dodge	Pick up	1996	\$7,712.36	La Paz, B.C.S.
11	330001	Ford	Minibús	1975	\$11,300.00	La Paz, B.C.S.
12	330005	Volkswagen	Golf	1992	\$3,435.27	La Paz, B.C.S.
13	2510002	Utility	Caja remolque	1976	\$11,800.00	Culiacán
14	2510003	Lozano	Caja remolque	1981	\$14,900.00	Culiacán
15	2510006	Dina	Unidad móvil	1991	\$96,800.00	Culiacán
16	2510007	Dina	Unidad móvil	1991	\$94,200.00	Culiacán
17	2510008	Dina	Unidad móvil	1991	\$96,100.00	Culiacán
18	2510010	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1991	\$91,800.00	Culiacán
19	2510012	Dina	Unidad móvil	1991	\$96,500.00	Culiacán
20	2510014	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1992	\$98,600.00	Alm. Conitaca
21	2510015	Dina	Unidad móvil	1992	\$101,000.00	Culiacán

22	2510018	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1992	\$99,300.00	Culiacán
23	2510019	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1992	\$103,800.00	Culiacán
24	2510022	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1992	\$101,100.00	Culiacán
25	2510023	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1993	\$107,500.00	Culiacán
26	2510031	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1993	\$108,300.00	Culiacán
27	2510032	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1993	\$110,200.00	Culiacán
28	2510035	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1993	\$112,000.00	Culiacán
29	2510037	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1993	\$118,000.00	Alm. Higuera
30	2510041	Dina	Camión 2 ejes 8 toneladas	1993	\$113,000.00	Culiacán
31	2520003	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$2,463.39	Culiacán
32	2520004	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$2,528.22	Culiacán
33	2520005	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$4,408.17	Culiacán
34	2520006	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$2,463.39	Culiacán
35	2520007	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$3,349.35	Culiacán
36	2520009	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$2,052.83	Culiacán
37	2520012	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$2,355.35	Culiacán
38	2520014	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$4,473.00	Culiacán
39	2520016	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$2,830.74	Culiacán
40	2520017	Chevrolet	Pick up Custom 1500 Std.	1991	\$2,441.78	Culiacán
41	2520023	Dodge	Pick up 6 cilindros	1992	\$6,823.48	Culiacán
42	2520024	Dodge	Pick up 6 cilindros	1992	\$8,744.83	Culiacán
43	2520025	Dodge	Pick up 6 cilindros	1992	\$8,476.96	Culiacán
44	2520027	Nissan	Pick up 4 cilindros	1995	\$10,458.91	Culiacán
45	2520028	Nissan	Pick up 4 cilindros	1995	\$9,021.52	Culiacán
46	2520029	Nissan	Pick up 4 cilindros	1995	\$8,227.17	Culiacán
47	2520031	Nissan	Pick up 4 cilindros	1995	\$9,172.83	Culiacán
48	2520033	Volskwagen	Sedán	1996	\$6,328.61	Culiacán
49	2520035	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$10,248.35	Culiacán
50	2520037	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$14,577.39	Culiacán
51	2520038	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$12,545.39	Culiacán
52	2520039	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$14,444.87	Culiacán
53	2520040	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$9,585.74	Culiacán
54	2520041	Dodge	Pick up 8 cilindros	1996	\$13,119.65	Culiacán
55	2520042	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$15,858.43	Culiacán
56	2520045	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$13,826.43	Culiacán
57	2520046	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$10,844.70	Culiacán
58	2520047	Dodge	Pick up Ram 1500 Std. austera	1996	\$3,644.35	Culiacán
59	2520048	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$13,495.13	Culiacán
60	2520049	Dodge	Pick up Ram 1500 Std. austera	1996	\$3,865.22	Culiacán
61	2520050	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$11,728.17	Culiacán
62	2520051	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$10,800.52	Culiacán
63	2520053	Nissan	Pick up 4 cilindros	1996	\$10,049.57	Culiacán

64	2520055	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$9,629.91	Culiacán
65	2520057	Dodge	Pick up 6 cilindros	1996	\$12,965.04	Culiacán
66	2530001	International	Autobús	1976	\$25,900.00	Culiacán
67	2530004	Nissan	Sedán Tsuru	1994	\$9,325.05	Culiacán
68	2530005	Volkswagen	Sedán	1996	\$5,911.96	Culiacán
69	2530006	Volkswagen	Sedán	1996	\$6,598.87	Culiacán

Las bases y especificaciones tienen un costo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) más IVA y están a la disposición de los interesados en la Subgerencia de Administración y Finanzas de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Regional Pacífico, cuyas oficinas se ubican en boulevard Juan M. Zambada Acera Norte número 5501 Poniente, Fraccionamiento Infonavit Las Flores, Culiacán, Sinaloa, teléfono (01 6677) 17-56-39, extensiones 70916 y 70917, en la Unidad Operativa La Paz, B.C.S., con oficinas ubicadas en calzada Agustín Olachea kilómetro 1.5, Fraccionamiento Las Garzas, La Paz, B.C.S., teléfonos (01 612) 122-14-55 y 125-12-65, así como en la Dirección de Administración y Recursos Humanos de Diconsa, S.A. de C.V., cuyas oficinas se ubican en el número 3483 de la avenida Insurgentes Sur, colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, en México, D.F., teléfono 52-29-07-00, extensiones 65611, 65614 y 65624.

La venta de bases para la licitación será diariamente en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas, a partir del día de su publicación de la presente convocatoria y hasta el día 20 de noviembre del año en curso, debiendo realizar dicho pago mediante cheque certificado o de caja a favor de Diconsa, S.A. de C.V.

Los bienes objeto de la presente licitación podrán ser inspeccionados por quienes adquieran bases del 11 al 20 de noviembre de 2009, en días hábiles, de 9:00 a 11:00 horas, previa cita con el C.P. Jesús Alfonso Soto Camacho, Jefe de Servicios Generales y/o C.P. Emeterio Alvarado Montoya, Jefe del Área de Transportes, al teléfonos (01 6677) 17-59-05 y 17-60-00, extensión 70917 en boulevard Juan M. Zambada Acera Norte número 5501 Poniente, Fraccionamiento Infonavit Las Flores, Culiacán, Sinaloa, y en la Unidad Operativa La Paz, con el C.P. Oscar Orozco Romero, a los teléfonos (01 612) 122-14-55 y 125-99-02, extensión 72237.

Todos los participantes en la licitación que hayan comprado bases deberán entregar en sobre cerrado de manera inviolable la documentación legal requerida en las bases, así como sus ofertas, el día 25 de noviembre de 9:00 a 14:00 horas, en la Subgerencia de Administración y Finanzas de la Sucursal Pacífico, cuyas oficinas se ubican en boulevard Juan M. Zambada Acera Norte número 5501 Poniente, Fraccionamiento Infonavit Las Flores, Culiacán, Sinaloa.

La licitación pública se llevará a cabo conforme al siguiente calendario de eventos:

Licitación número LPN/001/DICONSA PACIFICO/EBM/2009

Fecha y hora de la junta de aclaraciones	Fecha y hora de entrega de ofertas en sobre cerrado	Fecha y hora del registro de asistentes	Fecha y hora del acto de apertura de ofertas	Fecha y hora del acto de fallo
23 de noviembre de 2009 10:00 horas	25 de noviembre de 2009 de 9:00 a 14:00 horas	26 de noviembre de 2009 9:00 a 9:30 horas	26 de noviembre de 2009 9:31 a 12:00 horas	26 de noviembre de 2009 13:00 horas

Dichos eventos se realizarán en la sala de juntas (CECAL) de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Regional Pacífico, sita en boulevard Juan M. Zambada Acera Norte número 5501 Pte., Fraccionamiento Infonavit Las Flores, Culiacán, Sinaloa.

Los interesados en participar en la licitación deberán garantizar su oferta mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución o sociedad nacional de crédito. El documento que se elija deberá ser expedido en favor de Diconsa, S.A. de C.V., por el importe correspondiente al 10% del valor de su oferta, de los bienes por los que presente propuesta, sin incluir IVA.

La entrega física y documental de los bienes será dentro de los 10 días hábiles posteriores al acto de fallo, previa realización del pago total correspondiente por parte de los adjudicatarios, el cual deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles posteriores al fallo de adjudicación.

Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en la primera almoneda las dos terceras partes del precio mínimo de avalúo considerado en esta licitación, y un 10% menos en la segunda almoneda.

11 de noviembre de 2009.

Diconsa, S.A. de C.V.

Gerente de la Sucursal Pacífico

Lic. Sergio Luís Hernández Valdés

Rúbrica.

(R.- 297554)

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

RESOLUCION del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos del Partido Verde Ecologista de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG526/2009.

RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DEL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO.

Antecedentes

- I. El trece de enero de mil novecientos noventa y tres, en sesión ordinaria del Consejo General, el Partido Político Nacional denominado "Partido Ecologista de México" obtuvo su registro ante el Instituto Federal Electoral, y por tanto se encuentra en pleno goce de sus derechos y sujeto a las obligaciones que el código de la materia señala.
- II. El ocho de junio de mil novecientos noventa y tres, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, resolvió sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos del citado partido, a través de la cual cambió su denominación por la de "Partido Verde Ecologista de México".
- III. En sesiones celebradas en fechas veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y tres; veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y cinco; dieciocho de abril de mil novecientos noventa y seis; nueve de octubre de mil novecientos noventa y siete; veintinueve de abril de mil novecientos noventa y ocho; nueve de agosto y siete de octubre de mil novecientos noventa y nueve; trece de febrero de dos mil cuatro; veintiuno de septiembre de dos mil cinco; veintinueve de abril y veintinueve de septiembre de dos mil ocho, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó diversas modificaciones a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México.
- IV. El día dieciocho de septiembre de dos mil nueve, el Partido Verde Ecologista de México celebró su Asamblea Nacional Extraordinaria, en la que se aprobaron modificaciones a sus Estatutos.
- V. El día veintitrés de septiembre de dos mil nueve, la C. Sara I. Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral presentó, ante la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, escrito por el que se informa sobre las modificaciones a los Estatutos de dicho Partido aprobadas por la Asamblea Nacional Extraordinaria, solicitando al Consejo General del Instituto la declaración sobre la procedencia constitucional y legal de dichas modificaciones.
- VI. La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos integró el expediente con la documentación presentada por la C. Sara I. Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- VII. En sesión extraordinaria privada del dieciséis de octubre del presente año, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, conoció el Proyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México.

Al tenor de los antecedentes que preceden; y

Considerando

1. Que de acuerdo con el artículo 41, párrafo segundo, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 104, párrafo 1 y 105, párrafo 2, ambos del Código de la materia, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo cuya función estatal es la organización de las elecciones federales, y en la que tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
2. Que el artículo 41, base I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de la representación nacional y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.

3. Que el artículo 23, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que: *“El Instituto Federal Electoral vigilará que las actividades de los partidos políticos se desarrollen con apego a la ley”*.
4. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso h), del Código electoral determina como atribución del Consejo General: *“[...] Vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas se desarrollen con apego a este Código y cumplan con las obligaciones a que están sujetos [...]”*.
5. Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 24, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los Partidos Políticos Nacionales deben disponer de Documentos Básicos que deberán cumplir con los extremos que al efecto precisan los artículos 25, 26 y 27 del Código de la materia.
6. Que asimismo, la tesis de jurisprudencia S3ELJ 03/2005 emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación describe seis elementos mínimos que, conforme al artículo 27, apartado 1, incisos b), c) y g) del Código Electoral, deben contener los estatutos de los partidos políticos nacionales para considerarse democráticos, en los siguientes términos:

“Estatutos de los partidos políticos. Elementos mínimos que deben contener para considerarse democráticos.—El artículo 27, apartado 1, incisos c) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, impone a los partidos políticos la obligación de establecer en sus estatutos, procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos directivos; sin embargo, no define este concepto, ni proporciona elementos suficientes para integrarlo jurídicamente, por lo que es necesario acudir a otras fuentes para precisar los elementos mínimos que deben concurrir en la democracia; los que no se pueden obtener de su uso lingüístico, que comúnmente se refiere a la democracia como un sistema o forma de gobierno o doctrina política favorable a la intervención del pueblo en el gobierno, por lo que es necesario acudir a la doctrina de mayor aceptación, conforme a la cual, es posible desprender, como elementos comunes característicos de la democracia a los siguientes: 1. La deliberación y participación de los ciudadanos, en el mayor grado posible, en los procesos de toma de decisiones, para que respondan lo más fielmente posible a la voluntad popular; 2. Igualdad, para que cada ciudadano participe con igual peso respecto de otro; 3. Garantía de ciertos derechos fundamentales, principalmente, de libertades de expresión, información y asociación, y 4. Control de órganos electos, que implica la posibilidad real y efectiva de que los ciudadanos puedan elegir a los titulares del gobierno, y de removerlos en los casos que la gravedad de sus acciones lo amerite. Estos elementos coinciden con los rasgos y características establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que recoge la decisión de la voluntad soberana del pueblo de adoptar para el estado mexicano, la forma de gobierno democrática, pues contempla la participación de los ciudadanos en las decisiones fundamentales, la igualdad de éstos en el ejercicio de sus derechos, los instrumentos para garantizar el respeto de los derechos fundamentales y, finalmente, la posibilidad de controlar a los órganos electos con motivo de sus funciones. Ahora bien, los elementos esenciales de referencia no deben llevarse, sin más, al interior de los partidos políticos, sino que es necesario adaptarlos a su naturaleza, a fin de que no les impidan cumplir sus finalidades constitucionales. De lo anterior, se tiene que los elementos mínimos de democracia que deben estar presentes en los partidos políticos son, conforme al artículo 27, apartado 1, incisos b), c) y g) del código electoral federal, los siguientes: 1. La asamblea u órgano equivalente, como principal centro decisor del partido, que deberá conformarse con todos los afiliados, o cuando no sea posible, de un gran número de delegados o representantes, debiéndose establecer las formalidades para convocarla, tanto ordinariamente por los órganos de dirección, como extraordinariamente por un número razonable de miembros, la periodicidad con la que se reunirá ordinariamente, así como el quórum necesario para que sesione válidamente; 2. La protección de los derechos fundamentales de los afiliados, que garanticen el mayor grado de participación posible, como son el voto activo y pasivo en condiciones de igualdad, el derecho a la información, libertad de expresión, libre acceso y salida de los afiliados del partido; 3. El establecimiento de procedimientos disciplinarios, con las garantías procesales mínimas, como un procedimiento previamente establecido, derecho de audiencia y defensa, la

tipificación de las irregularidades así como la proporcionalidad en las sanciones, motivación en la determinación o resolución respectiva y competencia a órganos sancionadores, a quienes se asegure independencia e imparcialidad; 4. La existencia de procedimientos de elección donde se garanticen la igualdad en el derecho a elegir dirigentes y candidatos, así como la posibilidad de ser elegidos como tales, que pueden realizarse mediante el voto directo de los afiliados, o indirecto, pudiendo ser secreto o abierto, siempre que el procedimiento garantice el valor de la libertad en la emisión del sufragio; 5. Adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones dentro del partido, a fin de que, con la participación de un número importante o considerable de miembros, puedan tomarse decisiones con efectos vinculantes, sin que se exija la aprobación por mayorías muy elevadas, excepto las de especial trascendencia, y 6. Mecanismos de control de poder, como por ejemplo: la posibilidad de revocar a los dirigentes del partido, el endurecimiento de causas de incompatibilidad entre los distintos cargos dentro del partido o públicos y establecimiento de períodos cortos de mandato.”

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-781/2002.-Asociación Partido Popular Socialista. -23 de agosto de 2002.- Unanimidad de votos.

Juicio para protección de los derechos político-electorales del ciudadano SUP-JDC-021/2002. -José Luis Amador Hurtado. -3 de septiembre de 2003.- Unanimidad de votos.

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-259/2004. -José Luis Sánchez Campos. -28 de julio de 2004. - Unanimidad de votos.

Sala Superior, tesis S3ELJ 03/2005.

7. Que el Partido Verde Ecologista de México realizó modificaciones a sus Estatutos, las cuales fueron aprobadas por su Asamblea Nacional Extraordinaria, celebrada el día dieciocho de septiembre de dos mil nueve.
8. Que con fecha veintitrés de septiembre de dos mil nueve, la C. Sara I. Castellanos Cortés, Representante Propietaria del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, presentó ante la Secretaría Ejecutiva de este Instituto escrito por el que se informa sobre las modificaciones de los Estatutos de dicho Partido, aprobadas por la Asamblea Nacional Extraordinaria, solicitando al Consejo General del Instituto la declaración sobre la procedencia constitucional y legal de dichas modificaciones.
9. Que el Partido Verde Ecologista de México, a través de su Representante ante el Consejo General, comunicó en tiempo y forma al Instituto Federal Electoral las reformas a sus Estatutos aprobadas por la Asamblea Nacional Extraordinaria, cumpliendo con lo señalado por el artículo 38, párrafo 1, inciso I), del Código de la materia. Para tal efecto, el Partido Verde Ecologista de México remitió, junto con la notificación respectiva, el proyecto de Estatutos, así como la documentación que, de conformidad con sus Estatutos vigentes, da fe del cumplimiento de los requisitos necesarios para la instalación de la Asamblea Nacional Extraordinaria que llevó a cabo las modificaciones que se analizan. Dichos documentos son los siguientes:
 - Constancia de la publicación en el diario de circulación nacional “Excelsior”, de la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria.
 - Constancia de la publicación de la fe de erratas de la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria en el diario de circulación nacional “Excelsior”.
 - Constancia de la publicación de la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria, en los estrados de cada uno de los Comités Ejecutivos tanto Nacional como Estatales y del Distrito Federal.
 - Lista de asistencia a la Asamblea Nacional Extraordinaria.
 - Acta de la Sesión de la Asamblea Nacional Extraordinaria.

- Anexo del Acta de la Sesión de la Asamblea Nacional Extraordinaria, conteniendo las reformas aprobadas.
 - Disco compacto con los Estatutos del Partido, aprobados por el Consejo General del Instituto el veintinueve de septiembre de dos mil ocho y las reformas aprobadas por la Asamblea Nacional Extraordinaria el dieciocho de septiembre del presente año.
10. Que la Asamblea Nacional Extraordinaria del mencionado Partido tiene facultades para realizar modificaciones a sus Documentos Básicos, conforme a lo dispuesto por el artículo 15, en relación con el artículo 13, fracción II, de su propia norma estatutaria en vigor, que a la letra señala:
- “Artículo 15.- La Asamblea Nacional Extraordinaria se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, de conformidad a las facultades establecidas para la Asamblea Nacional Ordinaria”.*
- “Artículo 13.- Facultades de la Asamblea Nacional Ordinaria:*
- (...)*
- II.- Conocer y decidir lo inherente a las modificaciones o reformas de los documentos básicos del partido como lo son los Estatutos (...).”*
11. Que la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México, sesionó en los términos de la correspondiente convocatoria emitida por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional conforme a lo dispuesto por el artículo 14, fracción I, último párrafo de los Estatutos vigentes del Partido en cuestión, puesto que el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, con fecha ocho de septiembre de dos mil nueve expidió la convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria, la cual fue publicada en el periódico “Excelsior”, en la misma fecha, por lo que se cumple el plazo de diez días naturales a que se refiere dicho artículo.
12. Que de la lectura del Acta relativa a la celebración de la Asamblea Nacional Extraordinaria del Partido Verde Ecologista de México, llevada a cabo el dieciocho de septiembre del año en curso, se observa que se realizó conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de los Estatutos vigentes en lo que respecta a su integración, instalación, desahogo y votación, en virtud de que asistieron ciento noventa y cinco de los doscientos cuarenta y cinco delegados acreditados a la Asamblea Nacional Extraordinaria, y la reforma a los Estatutos fue aprobada por unanimidad de los delegados asistentes.
13. Que conforme al propio artículo 129, párrafo 1, inciso I) del Código Electoral Federal, en relación con el artículo 44, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos asistió a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos en el análisis de la documentación presentada por el Partido Verde Ecologista de México con el objeto de determinar que, en efecto, la instalación, desarrollo y determinaciones que realizó la Asamblea Nacional Extraordinaria, se apegaron a los Estatutos vigentes del partido. Como resultado de dicho análisis, se determinó la validez en la actuación de dicho órgano y por tanto procedió al análisis de las reformas realizadas a los Estatutos del partido.
14. Que las modificaciones a los Estatutos se efectuaron en 38 artículos, a saber: artículos 3, segundo párrafo; 5; 7, fracción XIII; 8, último párrafo; 9; 11, primer párrafo; 12; 13, fracciones VI, VII, VIII y IX; 14; 16; 17; 18, fracciones I, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XXII, XXIII, XXV y XXVI; 19; 20, segundo párrafo; 21; 22; 23; 24, primero y segundo párrafos; 41, fracción V; 43; 45, último párrafo; 46, fracción X; 50, primero y quinto párrafos; 52; 63, primer párrafo y fracción I; 64; 65; 66; 67, fracciones I, V, VI, IX y X; 68, primer y último párrafos; 69, primer párrafo; 70, primer párrafo y fracciones II, VII, IX y X; 71, primer párrafo y fracciones III y IV; 72; 83, primer párrafo; 89, último párrafo; 104 bis y 106. Las modificaciones presentadas pueden clasificarse temáticamente de la siguiente manera:
- De los procedimientos para afiliación de sus militantes, adherentes y simpatizantes. Artículos 3, segundo párrafo y 5.
 - De los militantes y adherentes. Artículos 7, fracción XIII; 8 y 9.
 - De la Asamblea Nacional. Artículos 11, primer párrafo; 12; 13, fracciones VI, VII, VIII y IX y 14.
 - Del Consejo Político Nacional. Artículos 16, 17 y 18, fracciones I, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XXII, XXIII, XXV y XXVI.
 - Del Comité Ejecutivo Nacional. Artículos 19, 20, segundo párrafo; 21, 22 y 23.

- Del Órgano de Administración. Artículo 24, primero y segundo párrafos.
 - De las sanciones. Artículo 41, fracción V.
 - De la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. Artículos 43, 45, último párrafo; 46, fracción X; 50, primero y quinto párrafos y 52.
 - De la Asamblea Estatal o del Distrito Federal. Artículos 63, primer párrafo y fracción I y 64.
 - Del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal. Artículos 65, 66 y 67, fracciones I, V, VI, IX y X.
 - De los Comités Ejecutivos Estatales o del Distrito Federal. Artículos 68, primer y último párrafos; 69, primer párrafo; 70, primer párrafo y fracciones II, VII, IX y X; 71, primer párrafo y fracciones III y IV; y 72.
 - De los Comités Ejecutivos Municipales. Artículo 83, primer párrafo.
 - Del Registro de Afiliación. Artículos 89, último párrafo y 104 bis.
 - Acceso a la Información. Artículo 106.
15. Que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el considerando segundo de la sentencia por la que resolvió el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-40/2004, determinó que este Consejo General debe ceñirse al análisis de aquellas disposiciones que sean modificadas en su sustancia y sentido, y que si los preceptos cuyo contenido se mantiene ya fueron motivo de una declaración anterior, conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que se emita un nuevo pronunciamiento respecto de ellos. Que en este sentido han sido analizadas las modificaciones presentadas tanto por Partidos como por Agrupaciones Políticas Nacionales y serán analizadas las modificaciones presentadas por el Partido Verde Ecologista de México.
16. Que atento a lo ordenado en el artículo 47, párrafo 1 del Código Electoral Federal, para la declaratoria de procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de los partidos políticos, a que se refiere el artículo 38, párrafo 1, inciso I) del mismo ordenamiento, este Consejo General atenderá el derecho de los partidos para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines.
17. Que la tesis relevante S3EL 008/2005, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, establece los criterios mínimos para armonizar la libertad autoorganizativa de los partidos políticos y el respeto al derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los ciudadanos afiliados, miembros o militantes de los mismos, en el marco del análisis de la constitucionalidad y legalidad de sus normas estatutarias, en los términos siguientes:

Estatutos de los Partidos Políticos. El control de su constitucionalidad y legalidad, debe armonizar el derecho de asociación de los ciudadanos y la libertad de autoorganización de los institutos políticos.—Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un indebido actuar de la autoridad electoral. En congruencia con lo anterior, **desde la propia Constitución federal, se dispone que los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos.** Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos,

procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes; es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-803/2002.—Juan Hernández Rivas.—7 de mayo de 2004.—Unanimidad de votos.—Ponente: José de Jesús Orozco Henríquez.—Secretario: Juan Carlos Silva Adaya.

Sala Superior, tesis S3EL 008/2005.

18. Que para el estudio de las modificaciones estatutarias, éstas serán clasificadas conforme a lo siguiente:
 - a) Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente: artículo 3, segundo párrafo.
 - b) Se derogan del texto vigente: artículos 12, párrafos quinto y sexto; 13, fracciones VII y IX; 14, fracción II y párrafos quinto y sexto; 18, fracción XXII; 21, fracciones IV y VI; 22, fracciones I, II, III, incisos c), e), f), g) h), i), j) y k); 24, segundo párrafo; 64, fracción IV; 67, fracción VI, 70, fracción II y último párrafo.
 - c) Aquellas modificaciones que se refieren a los elementos específicos que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha establecido como determinantes de la democracia interna de los partidos políticos: artículos 9, fracciones VI y VII; 19, tercer párrafo; 23; 41, fracción V; 52; 64, fracciones II y III párrafos primero y segundo; 67, fracción I y 72.
 - d) Aquellas modificaciones que sin referirse directamente a los elementos que determinan la democracia al interior del partido sí se refieren a la estructura y organización de diversos aspectos de su vida interna, que cabe referirlos al ejercicio de su propia libertad de autoorganización, y que no contravienen las disposiciones legales y constitucionales aplicables: artículos 5, 7, fracción XIII; 8, último párrafo; 11; 12; 13, fracciones VI y VIII; 14; 16; 18, fracciones I, XVII, XVIII y XXIII, 19, segundo párrafo; 22, fracción I incisos c), d), e) y f); 24; 43; 67, fracción V; 69, primer párrafo; 70, fracción X; 89; 104 bis y 106.
 - e) Adecuan la redacción en relación con las modificaciones realizadas en otros artículos. Artículos 17; 18, fracciones XII, XIII, XIV, XXV y XXVI; 19, cuarto párrafo; 20; 21; 22, fracción I incisos a) y b); 45, último párrafo; 46, fracción X; 50 primero y quinto párrafos; 63, primer párrafo y fracción I; 64 fracción III, base primera inciso a); 65; 66; 67 fracción IX y X; 68; 70 primer párrafo, fracciones VII y IX; 71, primer párrafo y fracciones III y IV; 83, primer párrafo.

Que los artículos del Estatuto del Partido Verde Ecologista de México, señalados en los incisos a), b) y e) de este mismo considerando, no han de ser objeto de valoración por parte de esta autoridad electoral, toda vez que fueron derogados o no contienen modificaciones sustanciales que afecten el sentido del texto vigente, por lo que conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que esta autoridad emita un nuevo pronunciamiento en virtud de que ya fueron motivo de una declaración anterior.

El grupo clasificado como inciso c) se describe en el siguiente considerando, analizando el grupo referido en el inciso d), en el considerando 19 de la presente Resolución.

19. Que las modificaciones realizadas a los artículos 9, fracciones VI y VII; y 41, fracción V; cumplen con el elemento mínimo de democracia referido como número 3 de la tesis de Jurisprudencia S3ELJ 03/2005, relativo al establecimiento de procedimientos disciplinarios, con las garantías procesales mínimas, toda vez que en ellos se establecen los supuestos por los que causará baja un militante o adherente.

En cuanto a las modificaciones a los artículos 19, tercer párrafo; 23; 52; 64, fracciones II y III párrafos primero y segundo; 67, fracción I y 72 del proyecto de Estatutos, éstas son acordes con el elemento mínimo de democracia referido como número 4 de la citada tesis, toda vez que establecen los procedimientos de elección de los integrantes de los Consejos Políticos Nacional y Estatales, así como del Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo y Secretarios Generales de los Comités.

Dichos razonamientos se indican en el anexo DOS del presente instrumento. Por tal razón, procede la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las reformas citadas.

20. Que en lo relativo a las reformas a los artículos 5, 7, fracción XIII; 8, último párrafo; 11; 12; 13, fracciones VI y VIII; 14; 16; 18, fracciones I, XVII, XVIII y XXII, 19, segundo párrafo; 22, fracción I incisos c), d), e) y f); 24; 43; 46, fracción X; 65; 66; 67, fracción V; 69, primer párrafo; 70, fracción X; 89; 104 bis y 106, del análisis efectuado, se concluye que las mismas no contravienen el marco constitucional y legal aplicable a los Partidos Políticos Nacionales, además de que se realizan en ejercicio de su libertad de autoorganización.

Tales razonamientos se indican en el anexo DOS del presente instrumento. Por tal razón, procede la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las reformas citadas.

21. Que este Consejo General considera equivalentes las figuras de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional y Comités Ejecutivos Estatales señaladas en los Estatutos vigentes con las figuras de Secretario General y Secretario Ejecutivo, en sus respectivos ámbitos de competencia, establecidas en el proyecto de Estatutos, en virtud de que las facultades establecidas en ambos cuerpos normativos son análogas, por lo que, para los efectos de los artículos 19, tercer párrafo y 67 fracción I del proyecto de Estatutos, el Partido Verde Ecologista de México deberá apearse a lo dispuesto por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en relación con la obligación de establecer mecanismos de control de los órganos directivos, a cargo del Partido Verde Ecologista de México, en acatamiento a los principios democráticos mínimos exigibles a un partido político.
22. Que el resultado del análisis señalado en los considerandos anteriores se relaciona como ANEXOS UNO y DOS, denominados: "Estatutos"; y "Cuadro Comparativo de las Reformas Estatutarias", mismos que en cuarenta y tres fojas útiles, respectivamente, forman parte integral de la presente Resolución.
23. Que transcurrido el plazo de catorce días naturales a que se refiere el artículo 47, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, no se recibió impugnación alguna por parte de los afiliados al Partido Verde Ecologista de México a las modificaciones Estatutarias motivo de la presente Resolución.
24. Que en razón de los considerandos anteriores, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, con fundamento en el artículo 116 párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, somete a la consideración del Consejo General la presente Resolución.

El Consejo General del Instituto Federal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, párrafo segundo, Bases I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 23, párrafo 2; 24, párrafo 1, inciso a), 27, 38, párrafo 1, inciso I), 47, párrafos 1 y 2; 104, párrafo 1; 105, párrafo 2, 116, párrafo 2 y 118, párrafo 1, inciso h), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y en ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 117, párrafo 1 y 118 párrafo 1, incisos h) y z), del mismo ordenamiento legal, dicta la siguiente:

Resolución

Primero. Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del Partido Verde Ecologista de México, conforme al texto aprobado por la Asamblea Nacional Extraordinaria de dicho partido, celebrada el día dieciocho de septiembre de dos mil nueve, en términos de lo señalado en los considerandos de la presente Resolución.

Segundo. Notifíquese la presente Resolución al Comité Ejecutivo Nacional del Partido Verde Ecologista de México para que a partir de esta declaratoria de procedencia constitucional y legal, rija sus actividades al tenor de las resoluciones adoptadas al respecto.

Tercero. Publíquese la presente Resolución en el *Diario Oficial de la Federación*.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de octubre de dos mil nueve, por votación unánime de los Consejeros Electorales Maestro Virgilio Andrade Martínez, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ANEXO UNO**"PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO"****ESTATUTOS****Capítulo I****DE LA DENOMINACION, EMBLEMA y COLORES**

Artículo 1.- El Partido Verde Ecologista de México es un Partido político nacional, cuya finalidad es la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria y transparente. El principal objetivo es la participación política de la sociedad en el cambio de actitudes en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente.

La denominación oficial del Partido es: Partido Verde Ecologista de México. El emblema está formado por un tucán en sus colores naturales rojo, amarillo verde y negro. El tucán se encuentra parado sobre una hoja verde en dos tonos de verde y una V de color blanco, todo sobre un recuadro color verde. En la parte inferior del recuadro, el enunciado VERDE en color blanco.

El lema del Partido Verde Ecologista de México es "Amor Justicia y Libertad".

El presente Estatuto es de observancia general y aplicación nacional, Estatal y municipal, para todos los integrantes del Partido; los órganos de dirección del Partido en su ámbito nacional, Estatal, municipal o en su caso delegacional, así como, los candidatos en campaña deberán utilizar el emblema y rubricar sus documentos con el lema del Partido; los militantes que deseen utilizarlo para asuntos estrictamente partidistas podrán hacerlo sin fines de lucro y únicamente con autorización expresa del Comité Ejecutivo Nacional, o de los Comités Ejecutivos Estatales.

Capítulo II**DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA AFILIACION DE SUS MILITANTES,****ADHERENTES y DE SUS SIMPATIZANTES**

Artículo 2.- El Partido Verde Ecologista de México, está abierto para todos los mexicanos que se interesen, respeten y acepten la Declaración de Principios, el Programa de Acción, y los Estatutos del Partido, que colaboren en la defensa y protección del medio ambiente y coincidan con el principio básico de la democracia en el respeto de la decisión de la mayoría.

Los mexicanos que así lo decidan podrán afiliarse libre e individualmente al instituto político de conformidad con las siguientes modalidades:

I.- Militante, ciudadanos que se valoran como el principal activo del Partido Verde Ecologista de México; con el compromiso y la participación en la toma de decisiones, que contribuyen a definir el proyecto verde ecologista mexicano;

II.- Adherente, los mexicanos que contribuyen con el Partido Verde Ecologista de México para la realización de sus fines y objetivos mediante aportaciones intelectuales y de propaganda; y

III.- Simpatizante, los mexicanos que mantienen una voluntad activa de colaboración y se inscriben voluntariamente en un registro del correspondiente ámbito territorial; para recibir información de actividades, reuniones y participación en programas.

La afiliación al Partido Verde Ecologista de México, es individual, personal, intransferible, libre y pacífica. En tal virtud y por tratarse de un Partido Político Nacional, en el cual sus afiliados; militantes, simpatizantes y adherentes participan en forma personal y voluntaria, en el ejercicio de las actividades políticas que se encuentran consideradas en el Artículo 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como prerrogativas de los ciudadanos, la simple afiliación a este Instituto Político de ninguna manera podrá generar derechos laborales.

Artículo 3.- Para ser militante del Partido Verde Ecologista de México, es necesario ser ciudadano mexicano con el compromiso de lograr una sociedad más justa, solidaria e igualitaria, a través de la participación de las ideas y del trabajo, que definan y configuren el proyecto político verde ecologista mexicano de transformación y búsqueda de una sociedad mejor y de una sana relación del hombre con su entorno natural.

Los militantes del Partido Verde Ecologista de México son aquellos ciudadanos que están en pleno ejercicio de sus derechos políticos y estatutarios y **acreditar el cumplimiento de** los siguientes requisitos:

I.- Estar registrado en el padrón de adherentes por un plazo no menor a dos años plenamente acreditados conforme al capítulo de afiliación de los presentes Estatutos. En los casos de haber sido dirigente, candidato o haber ocupado un cargo de elección popular postulado por otro instituto político, el plazo a cumplir no podrá ser inferior a por lo menos tres años a partir de su registro como adherente;

II.- Adquirir el compromiso de participar en forma permanente y disciplinada en la realización de los objetivos del Partido;

III.- Una vez cumplidos los requisitos anteriores y apoyado por un militante, solicitar por escrito su cambio de carácter al Comité Ejecutivo Estatal correspondiente, quien turnará dicha solicitud al Consejo Político Nacional para su aprobación, quien en su caso registrará su inclusión en el padrón nacional de militantes.

Los objetivos y actividades de los militantes, tienen como meta fundamental: forjar una sólida relación de identificación, de confianza y de credibilidad, con el electorado para hacer efectiva la alternativa de gobierno.

La calidad de militante solo puede ser restringida por incurrir en alguno de los supuestos previstos por el artículo 9, y en los capítulos XI y XII de este cuerpo normativo, previa resolución dictada por la Comisión Nacional de Honor y Justicia o en su caso por la Comisión Estatal de Honor y Justicia las cuales deberán otorgar la garantía de audiencia y cubrir todas las formalidades establecidas en los presentes Estatutos.

Artículo 4.- Son adherentes del Partido los mexicanos que hayan solicitado personal, libre e individualmente al Comité Ejecutivo Estatal de su ámbito territorial su adhesión al padrón Estatal de adherentes en los términos de los presentes Estatutos y que se comprometan a contribuir a la realización de los objetivos del Partido, mediante aportaciones intelectuales o con su apoyo de opinión y de propaganda.

El Consejo Político Nacional se reunirá, por lo menos una vez cada tres meses o cuando las necesidades así lo indiquen, con el objeto de pronunciarse sobre la admisión o no de ciudadanos que durante ese lapso hayan solicitado su cambio de calidad de afiliado, de adherente a militante y, en su caso, expedir el nombramiento y la credencial correspondiente del solicitante o, en su defecto, emitir el acuerdo que niegue tal calidad, en el que se establecerán la razones y fundamentos que motivan la negativa de registro.

Para conservar el carácter de adherente se requerirá cumplir los presentes Estatutos, las normas que de éste emanen y difundir los Documentos Básicos del Partido.

La calidad de adherente solo puede ser restringida por incurrir en alguno de los supuestos previstos por el artículo 9, en los capítulos XI y XII de este cuerpo normativo, previa resolución dictada por la Comisión Nacional de Honor y Justicia o en su caso por la Comisión Estatal de Honor y Justicia las cuales deberán otorgar la garantía de audiencia y cubrir todas las formalidades establecidas en los presentes Estatutos.

Artículo 5.- Son simpatizantes los mexicanos que mantienen una voluntad activa de colaboración y se inscriben voluntariamente en el registro del Comité Ejecutivo Estatal correspondiente; para recibir información de actividades, reuniones y participación en programas.

El Consejo Político Nacional custodiará, administrará y actualizará una vez al año todo lo relacionado con el Padrón Nacional de Simpatizantes.

Artículo 6.- Podrán afiliarse al Partido las personas que estén ejerciendo algún puesto de elección popular postulados por otro Partido político, ya sea en el ámbito federal, Estatal o municipal, según sea el caso, solamente con el carácter de adherente, solicitando por escrito su afiliación al Comité Ejecutivo Estatal de su ámbito territorial, siempre y cuando presente renuncia por escrito al Partido que lo postuló. En el entendido, que la persona que se encuentre en este supuesto, solamente podrá tener el carácter de militante si reúne lo señalado en los presentes Estatutos.

Capítulo III

DE LOS MILITANTES Y ADHERENTES

Artículo 7.- Son derechos y obligaciones de los militantes del Partido Verde Ecologista de México, los consignados en las siguientes bases:

Primera.- Serán derechos y prerrogativas de los militantes:

I.- Poder ser electo delegado a la Asamblea Nacional y participar en la Asamblea Estatal, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

II.- Poder ser electo como Consejero al Consejo Político Nacional, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

III.- Poder ser electo o designado para ocupar cargos en los órganos de dirección del Partido en sus diferentes niveles, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

IV.- Participar en la toma de decisiones del Partido, incorporándose a los organismos correspondientes por sí o representado por delegados, de conformidad a lo dispuesto en los presentes Estatutos;

V.- Poder participar en los procesos internos de selección de candidatos para ser postulado por el Partido Verde Ecologista de México a cargos de elección popular, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

VI.- Ejercer el derecho de audiencia ante las instancias correspondientes de dirección del Partido;

VII.- Inconformarse ante las Comisiones de Honor y Justicia que correspondan, conforme a lo señalado por los presentes Estatutos;

VIII.- Participar en acciones ecologistas, fijar sus propios programas y objetivos, acordes con los principios básicos del Partido y los presentes Estatutos;

IX.- Hacer uso de la libertad de expresión oral y escrita al interior del Partido sin más límites que el pleno respeto a sus integrantes y a la cohesión del mismo, de conformidad a los presentes Estatutos; y

X.- Acceder a la información inherente al Partido, sin más límite que lo que se establece en el presente estatuto.

Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los militantes:

I.- Conocer, cumplir, acatar y promover los Documentos Básicos del Partido;

II.- Participar en la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria, transparente y en el cambio, de actitudes en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente y que privilegie el desarrollo sustentable;

III.- Conservar y mantener vigente su constancia de militante del Partido Verde Ecologista de México;

IV.- Colaborar en todas las comisiones generales o especiales, que expresamente se les encomiende por las instancias y órganos estatutarios;

V.- Respetar la estructura estatutaria del Partido, sus decisiones y resoluciones;

VI.- Apoyar en las campañas político electorales a los candidatos del Partido Verde Ecologista de México;

VII.- Votar en las elecciones constitucionales;

VIII.- Abstenerse de realizar cualquier acto que vaya en detrimento del Partido Verde Ecologista de México, de los presentes Estatutos, Declaración de Principios y Programa de Acción, de sus órganos estatutarios, militantes, adherentes o simpatizantes;

IX.- Cubrir sus cuotas puntualmente al Partido Verde Ecologista de México conforme al Capítulo de Afiliación de los presentes Estatutos;

X.- Desarrollar un comportamiento ecologista ejemplar;

XI.- Acudir sin excepción a la Comisión de Honor y Justicia correspondiente para dirimir demandas internas, en las cuales se otorguen las garantías de legalidad, audiencia y se respeten los procedimientos preestablecidos, sin menoscabo de posteriormente acudir ante las instancias constitucionales y legales;

XII.- Cumplir a cabalidad con los presentes Estatutos para que le pueda ser reconocido en correspondencia sus derechos y prerrogativas; y

XIII.- De conformidad con lo previsto por la fracción III, que antecede, todos los militantes deberán **ratificar** su militancia en el proceso que para tal efecto **podrá convocar** en todo el país el Consejo Político Nacional **previo a la celebración de procedimientos internos, debiendo recibir una nueva credencial que acredite su calidad de militante.**

Los militantes del Partido Verde Ecologista de México tienen como, responsabilidad el actuar en nombre del Partido para defender pacíficamente los derechos ciudadanos y el medio ambiente.

Artículo 8.- Son derechos y obligaciones de los adherentes del Partido Verde Ecologista de México, los consignados en las siguientes bases:

Primera.- Serán derechos y prerrogativas de los adherentes:

I.- Participar en la construcción de una nación democrática, libre, igualitaria, transparente y en el cambio de actitudes: en vías de un mejor orden político y social que incluya una sana relación con el medio ambiente y que privilegie el desarrollo sustentable;

II.- De conformidad con la fracción XI, del artículo 18 de los presentes Estatutos, poder participar en los procesos internos de selección de candidatos para ser postulado como candidato por el Partido Verde Ecologista de México a cargos de elección popular, previo cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;

III.- Ejercer el derecho de audiencia ante las instancias correspondientes de dirección del Partido;

IV.- Inconformarse ante las Comisiones de Honor y Justicia que correspondan, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

V.- Participar en acciones ecologistas y fijar sus propios programas y objetivos, siempre y cuando vayan acorde con los principios básicos del Partido y los presentes Estatutos;

VI.- Ejercer la libertad de expresión oral y escrita al interior del Partido sin más límites que el pleno respeto a sus integrantes y a la cohesión del mismo;

VII.- Mantener vínculos activos y permanentes de participación con las estructuras partidarias, a fin de apoyar el desarrollo y cumplimiento de las tareas y objetivos;

VIII.- Solicitar ante la instancia estatutaria correspondiente el cambio de calidad de adherente por el de militante conforme a lo señalado por los presentes Estatutos; y

IX. Acceder a la información inherente al Partido, sin más límite que los que establece el presente estatuto.

Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los adherentes:

I.- Conocer, cumplir, acatar y promover los Documentos Básicos del Partido;

II.- Ratificar públicamente su adherencia y compromiso partidista aportando su experiencia y colaboración en actividades del Partido;

III.- Conservar y mantener vigente su constancia de adherente del Partido Verde Ecologista de México;

IV.- Colaborar en todas las comisiones generales o especiales, que expresamente se les encomiende por las instancias y órganos estatutarios;

V.- Respetar la estructura estatutaria del Partido, sus decisiones y resoluciones;

VI.- Apoyar en las campañas político electorales a los candidatos del Partido Verde Ecologista de México;

VII.- Votar en las elecciones constitucionales;

VIII.- Abstenerse de realizar cualquier acto que vaya en detrimento del Partido Verde Ecologista de México, de sus órganos estatutarios, de sus militantes, adherentes o simpatizantes, de los presentes Estatutos, de su Declaración de Principios y de su Programa de Acción;

IX.- Acudir sin excepción a la Comisión de Honor y Justicia correspondiente para dirimir demandas internas, sin menoscabo de posteriormente acudir ante las instancias constitucionales y legales;

X.- Cumplir a cabalidad con los presentes Estatutos para que les pueda ser reconocido en correspondencia sus derechos y prerrogativas; y

XI.- Desarrollar un comportamiento ecologista ejemplar.

Los adherentes del Partido Verde Ecologista de México, tienen como responsabilidad el actuar en nombre del Partido para defender pacíficamente los derechos ciudadanos y el medio ambiente.

El Consejo Político Nacional custodiará, administrará y actualizará una vez al año todo lo relacionado con el Padrón Nacional de Adherentes.

Artículo 9.- Causará baja como militante o adherente del Partido, cuando:

I.- Se afilie a otro Partido político;

II.- Sea expulsado por la Comisión Nacional de Honor y Justicia;

III.- Renuncie públicamente, aunque no se haya formalizado dicha renuncia por escrito;

IV.- Incumpla las obligaciones establecidas en los presentes Estatutos;

V.- Sea postulado por otro Partido político a cualquier cargo de elección popular;

VI.- Cuando no ratifique su militancia en el proceso estatutario que para tal efecto convoque el Consejo Político Nacional;

VII.- Cuando sin aprobación del Consejo Político Nacional, participe como funcionario en un gobierno de cualquier nivel emanado de una fuerza política diferente al Partido; y

VIII.- Por cualquier otra causa señalada en los presentes Estatutos.

Capítulo IV

DE LA ESTRUCTURA DEL PARTIDO

Artículo 10.- Las instancias y órganos directivos del Partido son:

I.- Asamblea Nacional;

II.- Consejo Político Nacional;

III.- Comité Ejecutivo Nacional;

IV.- Órgano de Administración;

V.- Comisión Nacional de Honor y Justicia;

VI.- Comisión Nacional de Procedimientos Internos;

VII.- Asamblea Estatal o del Distrito Federal;

VIII.- Consejo Político Estatal o del Distrito Federal;

IX.- Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal;

X.- Comisión Estatal de Honor y Justicia o del Distrito Federal;

XI.- Comités Ejecutivos Municipales o Delegacionales del Distrito Federal;

Capítulo V

DE LA ASAMBLEA NACIONAL

Artículo 11.- La Asamblea Nacional será el órgano de autoridad suprema del Partido. Estará **coordinada** por el **Secretario General** del Comité Ejecutivo Nacional y además la integraran los delegados electos en las Asambleas Estatales para dicha Asamblea Nacional y por los **Secretarios Generales** de los Comités Ejecutivos Estatales, todos ellos concurrirán a la misma con voz y voto.

Los delegados nacionales electos por las Asambleas Estatales durarán en su encargo tres años, salvo que en posterior convocatoria se señale lo contrario. Quien haya desempeñado esta representación podrá ser reelecto si así lo determina la Asamblea Estatal correspondiente.

Artículo 12.- De la Asamblea Nacional Ordinaria;

La Asamblea Nacional Ordinaria se reunirá cada **seis** años y será convocada por:

I.- La mitad mas uno de los consejeros que conforman el Consejo Político Nacional; o

II.- Por el quince por ciento de integrantes del padrón nacional de militantes.

La convocatoria que emita el **Consejo Político Nacional o los militantes** contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la Asamblea, así como la orden del día de los asuntos a tratar; se emitirá con cuarenta y cinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren Asambleas Estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes Estatutos. **En el caso de que la convocatoria no prevea elección de nuevos delegados se notificará a los delegados nacionales en funciones.**

La convocatoria llevará la firma **de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional o de los militantes que convocan.**

Para lo dispuesto en las fracciones I y II, la documentación respectiva se entregará al Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien verificará en un plazo no mayor a catorce días naturales el exacto cumplimiento estatutario exigido en el presente artículo y la acreditación de la firma autógrafa del número exigido de los convocantes.

Los Delegados Nacionales electos por las Asambleas Estatales deberán registrar en el apartado de asuntos generales para conocimiento de la Asamblea General, las propuestas que la militancia de la entidad federativa correspondiente les solicite, anexando la documentación que justifique su propuesta.

La convocatoria será notificada a los integrantes de la Asamblea Nacional a través de un diario de circulación nacional, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido a nivel nacional. A los miembros de la Asamblea Nacional se les remitirá los documentos relativos a los asuntos del orden del día por correspondencia.

A la notificación por estrados se le acompañarán los documentos pertinentes de los asuntos a tratar en la convocatoria.

Para que la Asamblea Nacional Ordinaria se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros de conformidad con el artículo 11 de los presentes Estatutos. Las resoluciones serán válidas con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus miembros presentes, salvo disposición en contrario señalada en los presentes Estatutos.

Artículo 13.- Facultades de la Asamblea Nacional Ordinaria:

I.- Recibir el informe del Consejo Político Nacional, del Comité Ejecutivo Nacional, del Organismo de Administración, de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, con relación a las actividades generales desarrolladas por estos órganos del Partido, durante el tiempo transcurrido desde la Asamblea Nacional Ordinaria inmediata anterior, con la finalidad de fiscalizar en forma posterior el cumplimiento de todos y cada uno de sus objetivos;

II.- Conocer y decidir lo inherente a las modificaciones o reformas de los documentos básicos del Partido como lo son los Estatutos, su Declaración de Principios y su Programa de Acción, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

III.- Conocer y decidir lo inherente a la transformación, fusión o disolución del Partido Verde Ecologista de México, cualquiera de estos asuntos que trascienden en la vida interna del Partido, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

IV.- La propuesta de fusión con otra entidad de interés público, será competencia exclusiva del Consejo Político Nacional, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

V.- La disolución del Partido Verde Ecologista de México y, en este caso, el nombramiento de los liquidadores y el destino que haya de darse al patrimonio de la agrupación, en los términos de los presentes Estatutos, para su aprobación, se requerirá el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes;

VI.- Elegir cada seis años, a los veintisiete militantes que integrarán el Consejo Político Nacional;

VII.- Elegir a los miembros de la Comisión Nacional de Honor y Justicia; y

VIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 14.- De la Asamblea Nacional Extraordinaria;

La Asamblea Nacional Extraordinaria se reunirá cada vez que exista una situación extraordinaria o urgente y podrá ser convocada por:

I.- Por la Mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional;

II.- Por el treinta por ciento de integrantes del padrón nacional de militantes.

La convocatoria que emita el **Consejo Político Nacional o los militantes**, contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar; se emitirá con veinticinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren Asambleas Estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes Estatutos. **En el caso de que la convocatoria no prevea elección de nuevos delegados se notificará a los delegados nacionales en funciones.**

La convocatoria llevará la firma **de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional, o la de los militantes que la convocan.**

Para lo dispuesto en las fracciones I y II, la documentación respectiva se entregará al Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien verificará en un plazo no mayor a catorce días naturales el exacto cumplimiento estatutario exigido en el presente artículo y la acreditación de la firma autógrafa del número exigido de los convocantes.

Los Delegados Nacionales electos por las Asambleas Estatales deberán registrar en el apartado de asuntos generales para conocimiento de la Asamblea Nacional, las propuestas que la militancia de la entidad federativa correspondiente les solicite, anexando la documentación que justifique su propuesta.

La convocatoria será notificada a los integrantes de la Asamblea Nacional a través de un diario de circulación nacional, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido a nivel nacional. A los miembros de la Asamblea Nacional se les remitirá los documentos relativos a los asuntos del orden del día por correspondencia.

A la notificación por estrados se le acompañarán los documentos pertinentes de los asuntos a tratar en la convocatoria.

Para que la Asamblea Nacional Extraordinaria se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros de conformidad con el artículo 11 de los presentes Estatutos. Las resoluciones serán válidas con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus miembros presentes, salvo disposición en contrario señalada en los presentes Estatutos.

En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocada con diez días de anticipación por **la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional**; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido a nivel nacional, y acudirán a esta los delegados nacionales en funciones.

Artículo 15.- La Asamblea Nacional Extraordinaria se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, de conformidad a las facultades establecidas para la Asamblea Nacional Ordinaria.

Capítulo VI

DEL CONSEJO POLITICO NACIONAL

Artículo 16.- Del Consejo Político Nacional:

El Consejo Político Nacional es el órgano del Partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política, normativa y de afiliación del Partido. **Lo integrarán 27 consejeros electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años y por los ex presidentes nacionales del Partido.**

Estará coordinado por el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional.

Aquel integrante de este Organo que renuncie de manera tácita o escrita a su afiliación al Partido o a la integración de cualquier de sus órganos dejará de ser miembro de este Consejo, procediendo este Organo a elegir a un nuevo integrante para que concluya el periodo respectivo.

I.- Cualquier militante podrá ser integrante del Consejo Político Nacional, para lo cual se requiere reunir la totalidad de los siguientes requisitos:

a).- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos seis años, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional;

b).- Ser un militante de convicción ecologista, de probada lealtad y disciplina al Partido, tener prestigio y arraigo entre la militancia, tener amplios conocimientos del Partido y reconocido liderazgo;

c).- En ningún momento haber sido dirigente, candidato, militante o activista de otro Partido político;

d).- Estar al corriente en el pago de sus cuotas como militante;

e).- Haber participado en trabajo activo del Partido en forma ininterrumpida en los últimos cinco años;

f).- Presentar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos un proyecto de programa de trabajo que sustente el crecimiento del Partido con base a sus principios e ideología; que contemple además el desarrollo de los temas en materia ambiental, social, política, económica y de género, este proyecto se le hará llegar a los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos para su estudio y valoración;

g).- No haber participado con actores políticos ajenos al Partido, en movimientos que atenten en contra de la unidad y estabilidad e imagen del Partido; y

h).- Acreditar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, con pruebas documentales, que se reúnen los requisitos exigidos. Debe entenderse que las pruebas documentales a que se hace mención, se refieren a una acepción amplia de ese medio de convicción, según la cual, documento es todo aquello que tenga como función representar una idea o un hecho. La demostración de los requisitos no comprende los previstos en los incisos b), c) y g), puesto que, en principio, el cumplimiento de estas exigencias debe presumirse, correspondiendo al Partido, en su caso, demostrar su no cumplimiento.

Artículo 17.- El Consejo Político Nacional se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y podrá ser convocado por cualquiera de las siguientes instancias:

I.- De forma mancomunada por **Secretario General y el Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional; o

II.- Por la mitad mas uno de los consejeros del Consejo Político Nacional.

La convocatoria será expedida por el **Secretario General y el Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional, o en su caso, por la mayoría mas uno de sus miembros con una antelación de cinco días naturales como mínimo o quince días naturales como máximo; contendrá lugar, fecha, hora y firma de los convocantes, especificando los asuntos a tratar, haciéndose del conocimiento de sus integrantes mediante un periódico de circulación nacional. Y en los estrados de las oficinas y comités del Partido en todo el país, **o en la página de internet del Partido**. A los Consejeros Políticos se les remitirá el o los documentos relativos a los asuntos del orden del día.

Para que el Consejo Político Nacional se considere legalmente instalado, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros señalados en el artículo 16 de los presentes Estatutos.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría más uno de los miembros presentes.

En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el **Secretario General o el Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 18.- Facultades del Consejo Político Nacional:

I.- Conocer y en su caso, aprobar o modificar la Convocatoria que le someta la Comisión Nacional de Procedimientos Internos para la selección de candidatos a puestos de elección popular en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional. Tanto la aprobación como la modificación de la convocatoria consisten en verificar la regularidad del contenido de dicha convocatoria, esto es, en revisar que contenga los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. **Elegir de entre sus integrantes a aquellos que se desempeñarán como Secretario General y Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional;**

II.- Aprobar la celebración de coaliciones totales o parciales, con uno o más Partidos políticos en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional, así como en su caso, candidaturas comunes en las entidades federativas y en el Distrito Federal.

Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;

III.- Aprobar la suscripción del convenio de coalición total o parcial, con uno o más Partidos políticos, en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional, o en su caso, el convenio de candidaturas comunes; así como las candidaturas respectivas.

Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;

IV.- Aprobar la suscripción de Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos, en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional.

Esta disposición será aplicable siempre que la ley federal o local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;

V.- Aprobar la suscripción de la Plataforma Electoral de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos, en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional, de conformidad con la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, del Partido, de uno de ellos o los de la coalición;

VI.- Aprobar, de acuerdo con la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, del Partido o los de la coalición, el Programa de Gobierno al que se sujetará el candidato de la coalición, en caso, de resultar electo, en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional,

VII.- Aprobar las fórmulas de candidatos a legisladores federales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional;

VIII.- Aprobar, modificar, derogar y abrogar en su caso, los reglamentos que pudiesen emanar de los presentes Estatutos; así como, emitir lineamientos para el funcionamiento de estos;

IX.- Aprobar los dictámenes que le turnen los comités ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, del registro de adherentes para cambiar de carácter a militantes, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos y el capítulo de afiliación;

X.- Aprobar la Plataforma Electoral para procesos electorales federales, debidamente sustentada en la Declaración de Principios y Programa de Acción del Partido;

XI.- Aprobar la postulación de adherentes, simpatizantes o ciudadanos externos como candidatos a cargos de elección popular por los principios de mayoría relativa, representación proporcional y miembros de los Ayuntamientos; en el ámbito federal, Estatal, municipal o delegacional;

XII.- Aprobar, modificar o rechazar, la propuesta de los **Secretarios Generales** de los comités ejecutivos Estatales para constituir Comités Ejecutivos Municipales y Comités Ejecutivos Delegacionales, en el caso del Distrito Federal, o en su caso para designar a coordinadores municipales o delegacionales, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

XIII.- Aprobar, los nombramientos y sustituciones que **de forma mancomunada le presenten el Secretario General y el Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional;

XIV.- Aprobar en su caso, la propuesta que le sometan para su consideración el **Secretario General y el Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional, para ampliar la estructura del Comité Ejecutivo Nacional;

XV.- Constituir fundaciones o Instituciones que tengan como objetivo promover los fines del Partido y la preservación del medio ambiente;

XVI.- Convocar en su caso, con el voto de la mitad más uno de sus miembros a sesión de las Asambleas nacionales ordinarias y extraordinarias, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

XVII.- Elegir **de entre sus integrantes a los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos**;

XVIII.- Elegir **de entre sus integrantes** a los tres **miembros** del órgano de Administración;

XIX.- Conocer del informe anual que le presente el Comité Ejecutivo Nacional, el Órgano de Administración del Partido, la Comisión Nacional de Honor y Justicia y la Comisión Nacional de Procedimientos Internos;

XX.- Administrar, custodiar y ejecutar todo lo relativo al padrón nacional de militantes;

XXI.- Aprobar la postulación del candidato a Presidente de la República;

XXII.- Aprobar la destitución **del Secretario General** de un Comité Ejecutivo Estatal, previa resolución de la Comisión Nacional de Honor y Justicia;

XXIII.- El Consejo Político Nacional para el desempeño de sus atribuciones podrá integrar grupos de trabajo o comisiones, en las que podrán participar además de los Consejeros, cualquier otra persona o institución que ellos determinen. La aprobación de la creación, e integración de los Grupos de Trabajo o Comisiones deberá contar con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes en la sesión de que se trate;

XXIV. Aprobar las medidas necesarias de carácter general, en caso de perturbación grave o conflicto, que imposibilite el cumplimiento adecuado de las disposiciones estatutarias, las leyes atinentes o la unidad del Partido, con el propósito de hacer frente oportuna y eficazmente a la situación de excepción, las medidas que en su caso tome el Consejo Político Nacional, incluido nombrar Delegados Nacionales con funciones de **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal y atraer facultades del Consejo Político Estatal, deberán tener una vigencia limitada o bien mientras subsista la situación que les dio origen;

Respecto a la facultad anterior, en el caso de no haber definido su vigencia, el Consejo Político Nacional, en sesión de ese Órgano Colegiado definirá, fundando y motivando su acuerdo la conclusión de la situación de excepción;

XXV.- Ante la ausencia definitiva **o renuncia de alguno de** sus integrantes, aprobar al militante que habrá de sustituirlo;

XXVI.- Podrá en los procedimientos para la elección de candidatos verificar el estricto cumplimiento de los Estatutos del Partido y la convocatoria respectiva, así como instruir a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos para que aplique un examen en materia de Ecología y Medio Ambiente a los aspirantes a candidatos a cargos de elección popular tanto en el ámbito Federal, Estatal o Municipal;

XXVII.- En caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de los integrantes de las Comisiones Nacionales de Procedimientos Internos y Honor y Justicia, a propuesta de los integrantes de estas, el Consejo Político Nacional, aprobará a los militantes que habrán de sustituirlos; y

XXVIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Capítulo VII

DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL

Artículo 19.- El Comité Ejecutivo Nacional es el órgano de administración del Partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la ejecución de las acciones y programas que ordene la Asamblea Nacional y el Consejo Político Nacional; tiene a su cargo la dirección y operación del Partido en todo el país; el Comité Ejecutivo Nacional tendrá carácter de permanente.

El Comité Ejecutivo Nacional se organizará en secretarías para dar cumplimiento a su objetivo estatutario, **será coordinado por el Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, quienes ejecutarán de acuerdo a sus atribuciones las determinaciones que tomen la Asamblea Nacional y el Consejo Político Nacional.**

El Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional serán electos por el Consejo Político Nacional de entre sus integrantes. El Consejo Político Nacional con la mayoría de votos de sus integrantes, podrá substituir de su encargo al Secretario General y al Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional.

El Consejo Político Nacional ratificará los nombramientos y sustituciones que **de manera mancomunada** le presenten el **Secretario General y el Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional, de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías.

Artículo 20.- El Comité Ejecutivo Nacional se integrará por las siguientes secretarías:

- I.- Secretaría de Organización;
- II.- Secretaría de Procesos Electorales;
- III.- Secretaría de Ecología y Medio Ambiente;
- IV.- Secretaría de Finanzas;
- V.- Secretaría de Comunicación Social;
- VI.- Secretaría de la Juventud;
- VII.- Secretaría de Procesos Legislativos y Relaciones Institucionales;
- VIII.- Secretaría de Relaciones Internacionales
- IX.- Secretaria de la Mujer; y
- X.- Centro de Capacitación y Formación Partidista.

No obstante, **de manera conjunta el Secretario General y el Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional **podrán** proponer al Consejo Político Nacional para su aprobación, la ampliación de la estructura del Comité Ejecutivo Nacional; considerándose como parte integrante de los presentes Estatutos el registro que se realice ante la autoridad electoral que corresponda.

El Comité Ejecutivo Nacional se reunirá por lo menos una vez al mes o cada vez que se estime pertinente.

Artículo 21.- Facultades del Comité Ejecutivo Nacional:

- I.- Dirigir al Partido en sus trabajos y coordinar las actividades de sus instancias y órganos directivos;
- II.- Llevar a la práctica y desarrollar los objetivos de los presentes Estatutos, Declaración de Principios y Programa de Acción aprobados por la Asamblea Nacional **y por el Consejo Político Nacional;**
- III. Establecer la política de relaciones con otros Partidos políticos, agrupaciones sociales y con el Gobierno Federal;
- IV.-** Aprobar, modificar o rechazar, la propuesta que le **sometan** los comités ejecutivos Estatales para designar al coordinador parlamentario ante las legislaturas locales.

Esta facultad se ejercerá siempre que la ley que regule al órgano legislativo correspondiente no establezca un procedimiento diferente para el nombramiento del coordinador parlamentario, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley; y

V.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 22.- Del **Secretario General y el Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional.

I.- Facultades y atribuciones **del Secretario General y Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional:

- a).- Dar a conocer al Consejo Político Nacional **de manera conjunta** para su aprobación los nombramientos y sustituciones de los titulares de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional;
- b).- El **Secretario General coordinará** la Asamblea Nacional Ordinaria y Extraordinaria;

c).- Presentar de manera conjunta, el registro de candidaturas a puestos de elección popular, ante las instancias correspondientes, de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores de la República por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional y Diputados Federales por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, previa aprobación del Consejo Político Nacional, conforme a los presentes Estatutos;

d).- Designar con la aprobación del Consejo Político Nacional, a los coordinadores parlamentarios ante la Cámara de Diputados Federal y ante el Senado de la República;

Esta facultad se ejercerá siempre que la ley que regule al órgano legislativo correspondiente no establezca un procedimiento diferente para el nombramiento del coordinador parlamentario, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;

e).- Realizar las certificaciones de los documentos internos, archivo, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y demás actos relacionados con las actividades ordinarias del Partido, fuera de las realizadas en los procesos electorales;

f).- Firmar mancomunadamente las credenciales que acrediten la calidad de militante del Partido Verde Ecologista de México previa autorización de su emisión por parte del Consejo Político Nacional;

g).- Tendrán mancomunadamente, la representación legal del Partido frente a terceros, así como ante toda clase de autoridades políticas, administrativas y judiciales, y consecuentemente:

1.- Podrán celebrar toda clase de convenios, contratos o cualesquiera otros actos jurídicos tanto civiles, mercantiles, administrativos o de cualquier otra naturaleza;

2.- Tendrán para estos fines poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con toda la amplitud a que se refiere el artículo 2554 del Código Civil Federal y de sus correlativos en el Distrito Federal y en los estados de la República Mexicana, igualmente tendrá las facultades especiales a que se refieren los artículos 2582 y 2587 del mismo Código Civil y de sus correlativos de los demás estados de la República Mexicana, así como la facultad para promover el juicio de amparo con la facultad que establece el artículo 27 de la Ley de la materia;

3.- Podrán suscribir con cualquier carácter toda clase de títulos de crédito en los términos de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; y

4.- Dentro de sus facultades, podrá otorgar poderes generales o especiales, así como revocarlos.

h).- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México ante el Instituto Federal Electoral y ante las demás autoridades electorales federales que así lo requieran, previa aprobación del Consejo Político Nacional; y

i).- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 23.- Los Consejeros que ocupen los cargos de Secretario General y de Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional podrán ser substituidos por el voto de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional.

Capítulo VIII

DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Artículo 24.- Es el órgano responsable de la administración, patrimonio, recursos financieros del Partido y de la presentación de los informes de ingresos y egresos anuales y de campaña del Partido ante el Instituto Federal Electoral y estará integrado por tres **miembros del Consejo Político Nacional electos por la mayoría de los integrantes de ese Organo Colegiado.**

El Organo de Administración deberá presentar un informe anual al Consejo Político Nacional en el mes de febrero de cada año, donde se describa la administración, patrimonio y recursos financieros del Partido en el año próximo anterior; asimismo deberá presentar un informe trianual a la Asamblea Nacional.

El órgano de administración elaborará y presentará el informe anual para su aprobación ante el Consejo Político Nacional, asimismo será el facultado para definir el uso y destino, de las prerrogativas federales e instruirá a la secretaría de finanzas en la forma de su aplicación.

El Organo de Administración conocerá y dictaminará sobre los informes mensuales que le rinda las secretarías de finanzas nacional, y la de los comités ejecutivos Estatales.

El Órgano de Administración aprobará las cuotas anuales que tendrán que cubrir los militantes del Partido, conforme al capítulo de afiliación de los presentes Estatutos;

Capítulo IX

DE LA COMISION NACIONAL DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 25.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia, es la máxima instancia responsable de conocer y en su caso sancionar las infracciones que ocurran en las entidades federativas y de aquellos asuntos que sean de su competencia, de conformidad a los presentes Estatutos emitirá dictamen sobre las controversias derivadas de las resoluciones recaídas a los recursos de queja dictados por las comisiones Estatales de honor y justicia y por violación a los Documentos Básicos.

La Comisión Nacional de Honor y Justicia estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años.

En ningún caso podrán ser al mismo tiempo miembros de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, los miembros del Comité Ejecutivo Nacional, del Consejo Político Nacional y de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

El Presidente de la Comisión Nacional de Honor y Justicia será electo por mayoría de votos de los miembros de dicho órgano.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría más uno de los miembros presentes.

Los miembros de la Comisión Nacional de Honor y Justicia no podrán ser removidos de su encargo, salvo por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previa garantía de procedimiento ante la Asamblea Nacional en el que se cubran los derechos y garantías de legalidad.

Artículo 26.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia será convocada por el presidente de la comisión o por la mayoría de sus miembros.

Para que la Comisión Nacional de Honor y Justicia se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros.

Artículo 27.- Facultades, atribuciones y responsabilidades de la Comisión Nacional de Honor y Justicia:

I.- Conocerá, investigará, determinará y resolverá en última instancia sobre aquellas sanciones, infracciones o faltas de los militantes o adherentes suscitadas o conocidas por órgano inferior o en su caso por integrantes de los órganos nacionales;

II.- Conocerá, investigará y dictará en última instancia resoluciones en las apelaciones de su conocimiento, o por hechos públicos y notorios, o actos que atenten contra la dignidad de los militantes, adherentes o simpatizantes, contra cualesquiera de las estructuras u órganos del Partido, o contra los Documentos Básicos verde ecologistas, en la esfera federal y por posibles faltas de los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional;

III.- Conocerá las infracciones y abrirá procedimientos por posibles violaciones cometidas por los militantes y adherentes del Partido en su respectivo ámbito jurisdiccional;

IV.- Ordenará y desahogará las gestiones o diligencias necesarias para allegarse de la información y pruebas, a efecto de poder emitir sus resoluciones sobre los actos investigados;

V.- Emitirá resoluciones fundadas y motivadas en los presentes Estatutos;

VI.- Dictará sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder a 90 días posteriores a la interposición del recurso de apelación o conocimiento de los actos considerados como violatorios a los presentes Estatutos;

VII.- Hará del conocimiento de cada una de las partes involucradas, personalmente o por estrados la resolución emitida, en un plazo máximo de cinco días hábiles;

VIII.- Garantizará el orden jurídico que rige al Partido;

IX.- Evaluará el desempeño de los militantes y en su caso, adherentes del Partido que ocupen puestos de elección popular o que se desempeñen como funcionarios en la administración pública federal, Estatal, municipal o delegacional con el objeto de verificar su desempeño y apego a los Documentos Básicos; y emitirá las recomendaciones que considere necesarias para solucionar irregularidades de estos militantes o adherentes;

X.- Aplicará sanciones, amonestaciones, suspensiones temporales de los derechos de los militantes y adherentes y en su caso expulsiones;

XI.- Presentará al Consejo Político Nacional el informe, anual de sus actividades; y

XII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 28.- La Comisión Nacional de Honor y Justicia conocerá y resolverá sobre las siguientes controversias:

I.- De los procesos de elección de dirigentes nacionales;

II.- En última instancia, siempre y cuando medie el recurso de apelación interpuesto, sobre los procesos de elección de dirigentes Estatales, municipales o delegacionales;

III.- En los procesos de selección y postulación de candidatos para puestos de elección popular, por el principio de mayoría relativa en el ámbito federal, y como última instancia en las entidades federativas, municipios, distritos o delegaciones en el caso del Distrito Federal, siempre y cuando medie el recurso de apelación interpuesto;

IV.- Cuando exista negligencia en el ejercicio de las actividades encomendadas por las instancias y órganos nacionales del Partido;

V.- Por negativa a desempeñar sin causa justificada, las comisiones y responsabilidades que dicten las instancias y órganos nacionales del Partido;

VI.- Cuando se atente contra la unidad ideológica y de organización del Partido;

VII.- Cuando se difundan calumnias, injurias, diatribas o realicen actos que contravengan los Documentos Básicos del Partido;

VIII.- Cuando se proceda con Indisciplina, en relación con las determinaciones de la Asamblea Nacional, así como de los demás órganos nacionales del Partido;

IX.- Cuando se realicen actos o conductas en contra de la ideología verde ecologista de respeto y cuidado a los elementos naturales y todos los seres vivos;

X.- Cuando se realicen actos que desprestigien, menosprecien y atenten contra la unidad del Partido;

XI.- Cuando el Comité Ejecutivo Nacional determine que algún militante o adherente ha hecho mal uso del patrimonio del Partido;

XII.- Cuando algún militante o adherente apoye intereses o grupos ajenos al Partido que intenten desestabilizar la organización interna del mismo;

XIII.- Cuando se lleven a cabo actos de desprestigio respecto de los dirigentes del Partido y de sus atribuciones;

XIV.- Cuando se cometan faltas de probidad o delitos en el ejercicio de las, funciones públicas que se tengan encomendadas y atenten contra la honorabilidad del Partido;

XV.- Cuando no se rindan los informes mensuales por parte de las secretarías de finanzas Estatales al Organismo de Administración; y

XVI.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Capítulo X

DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS COMISIONES DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 29.- Del procedimiento para dirimir conflictos ante la Comisión Estatal y Nacional de Honor y Justicia.

El procedimiento para dirimir conflictos internos, aplicable en el ámbito federal, en las entidades federativas, el Distrito Federal, en los municipios, o en las delegaciones en el caso del Distrito Federal, tendrá como objetivos básicos el sancionar a los militantes o adherentes que violen los Documentos Básicos, o cometan actos de indisciplina en detrimento del Partido, u omisión en el ejercicio de sus obligaciones partidarias o públicas, desviación de recursos o actos en contra de la honorabilidad del Partido.

El procedimiento para dirimir conflictos internos será competencia de la Comisión Nacional de Honor y Justicia y en las entidades federativas y el Distrito Federal por la Comisión Estatal de Honor y Justicia, en sus respectivos ámbitos e instancias.

El recurso de Queja procede contra los actos o resoluciones de los órganos o funcionarios partidistas a nivel Estatal o municipal o delegacional en el caso del Distrito Federal, así como contra cualquier conducta que vaya en contra de los documentos Básicos del Partido que realicen sus militantes o adherentes, este puede ser interpuesto por cualquier militante o adherente del Partido.

El recurso de Apelación procede en contra de las resoluciones recaídas a los recursos de queja o contra los actos o resoluciones de los órganos o funcionarios partidistas a nivel nacional.

Los recursos previstos en los presentes Estatutos deberán presentarse dentro de los tres días contados a partir del día siguiente a que se tenga conocimiento del acto o resolución.

Artículo 30.- Requisitos de los Recursos:

I. Los medios de impugnación deberán presentarse por escrito ante la Comisión de Honor y Justicia que corresponda, según el acto u omisión que se trate y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Hacer constar el nombre del recurrente;
- b) Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- c) Acompañar copia de la credencial que lo identifica como militante del Partido o constancia que lo identifique como adherente del Partido;
- d) Identificar el acto o resolución motivo de la queja y el órgano, militante o adherente responsable del mismo;
- e) Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se basa la impugnación, los agravios que cause el acto o resolución y los artículos de los Estatutos presuntamente violados;
- f) Ofrecer y aportar las pruebas dentro de los plazos para la interposición o presentación del recurso previsto en los presentes Estatutos; mencionar, en su caso, las que se habrán de aportar dentro de dichos plazos; y las que deban requerirse, cuando el promovente justifique que oportunamente las solicitó por escrito al órgano competente, y éstas no le hubieren sido entregadas; y
- g) Hacer constar el nombre y la firma autógrafa del promovente.

II. Cuando el medio de impugnación no se presente por escrito, incumpla cualquiera de los requisitos previstos por los incisos a) o g) del párrafo 1 de este apartado, resulte evidentemente frívolo o cuya notoria improcedencia se derive de las disposiciones de los presentes Estatutos, se desechará de plano.

También operará el desechamiento a que se refiere este párrafo, cuando no existan hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado sólo hechos, de ellos no se pueda deducir agravio alguno.

Cabe mencionar que las comisiones Nacional o Estatal podrán iniciar cualquier procedimiento por oficio, debiendo cumplir con los requisitos antes señalados.

Artículo 31.- De la Improcedencia y del sobreseimiento.

I.- Los recursos de Queja o Apelación, previstos en estos Estatutos serán improcedentes en los siguientes casos:

- a) Cuando se pretenda impugnar actos o resoluciones: que no afecten el interés jurídico del actor; que se hayan consumado de un modo irreparable; que se hubiesen consentido expresamente, entendiéndose por éstos, las manifestaciones de voluntad que entrañen ese consentimiento; o aquellos contra los cuales no se hubiese interpuesto el recurso respectivo, dentro de los plazos señalados;
- b) Que el promovente carezca de legitimación en los términos de los presentes Estatutos;
- c) Que no se hayan agotado las instancia previa intrapartidista y en virtud de la cual se pudiera haber modificado, revocado o anulado el acto o resolución, y

II.- Procede el sobreseimiento cuando:

- a) El promovente se desista expresamente por escrito;
- b) Habiendo sido admitido el recurso correspondiente, aparezca o sobrevenga alguna causal de improcedencia en los términos de los presentes Estatutos; y
- c) El militante o adherente agraviado fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales.

Artículo 32.- De las Partes.

I. Son partes en el procedimiento del recurso las siguientes:

- a) El actor, que será el militante o adherente que estando legitimado lo presente por sí mismo en los términos de este ordenamiento;
- b) El órgano o funcionario responsable.

II. Para los efectos de los incisos del párrafo que antecede, se entenderá por promovente al actor que presente un escrito de queja o apelación, siempre y cuando justifiquen plenamente la legitimación para ello.

Artículo 33.- De la Legitimación y de la Personería.

La presentación de los recursos corresponde únicamente a los militantes o adherentes.

Artículo 34.- De las Pruebas.

I. Para la resolución de los recursos previstos en estos Estatutos, sólo podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes:

- a) Documentales públicas;
- b) Documentales privadas;
- c) Presuncionales legales y humanas, y
- d) Instrumental de actuaciones.

II. La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.

III. Para los efectos de estos Estatutos serán documentales públicas:

- a) Toda documentación emitida por los órganos del Partido en el ámbito de sus atribuciones;
- b) Todo documento original expedido por los órganos o funcionarios electorales, dentro del ámbito de su competencia;
- c) Los documentos expedidos, dentro del ámbito de sus facultades, por las autoridades federales, Estatales y municipales, y
- d) Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con la ley, siempre y cuando en ellos se consignen hechos que les consten.

IV. Serán documentales privadas todos los demás documentos o actas que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.

V.- Las pruebas que contempla el presente artículo deberán exhibirse en la presentación del recurso de que se trate, solo podrán admitirse posterior a este acto y hasta antes del cierre de la instrucción, las pruebas supervenientes.

Artículo 35.-

I. Son objeto de prueba los hechos controvertidos. No lo serán los hechos notorios o imposibles, ni aquellos que hayan sido reconocidos.

II. El que afirma está obligado a probar. También lo está el que niega, cuando su negación envuelve la afirmación expresa de un hecho.

Artículo 36.-

I. Los medios de prueba serán valorados por el órgano competente para resolver, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia, tomando en cuenta las disposiciones especiales señaladas en este capítulo.

II. Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

III. Las documentales privadas, las presuncionales, la instrumental de actuaciones, la confesional y la testimonial sólo harán prueba plena cuando a juicio del órgano competente para resolver, los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guardan entre sí, generen convicción sobre la veracidad de los hechos afirmados.

IV. En ningún caso se tomarán en cuenta para resolver las pruebas ofrecidas o aportadas fuera de los plazos legales. La única excepción a esta regla será la de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse los elementos probatorios, y aquellos existentes desde entonces.

Artículo 37.- Del Trámite.

La Comisión que reciba un recurso, bajo su más estricta responsabilidad lo deberá radicar e integrar a un expediente, asignar un número, y lo hará del conocimiento público, mediante cedula que durante un plazo de setenta y dos horas se fije en los estrados respectivos o por cualquier otro procedimiento que garantice fehacientemente la publicidad del escrito.

Artículo 38.-

I. Dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere del artículo anterior, la Comisión Estatal de Honor y Justicia y sólo, para el caso del recurso de apelación, deberá remitir a la Comisión Nacional de Honor y Justicia, lo siguiente:

- a) El escrito original mediante el cual se presenta el recurso, las pruebas y la demás documentación que se hayan acompañado al mismo;
- b) La copia del documento en que conste el acto o resolución impugnado y la demás documentación relacionada y pertinente que obre en su poder;
- c) Cualquier otro documento que estime necesario para la resolución del asunto.

II. Asimismo la Comisión Nacional en su caso y si lo cree necesario solicitará a la Comisión Estatal un informe circunstanciado que por lo menos deberá contener:

- a) En su caso, la mención de si el militante o el adherente, tiene reconocida tal calidad;
- b) Los motivos y fundamentos jurídicos que considere pertinentes para sostener la legalidad del acto o resolución impugnado, y
- c) La firma del funcionario que lo rinde.

Artículo 39.- De la Sustanciación.

I. Recibida la documentación a que se refiere el artículo anterior, la Comisión Nacional de Honor y Justicia realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para la sustanciación del expediente, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Revisará que el escrito del recurso reúna todos los requisitos;
- b) Desechará de plano el medio de impugnación, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en los presentes Estatutos;
- c) En cuanto al informe circunstanciado, si no lo solicita se resolverá con los elementos que obren en autos;
- d) Si el recurso reúne todos los requisitos establecidos, la Comisión dictará el auto de admisión que corresponda; una vez sustanciado el expediente y puesto en estado de resolución, se declarará cerrada la instrucción pasando el asunto a sentencia. En estos casos, se ordenará fijar copia de los autos respectivos en los estrados que se tengan para tal efecto;
- e) Cerrada la instrucción, la Comisión procederá a formular la sentencia de sobreseimiento o de fondo, según sea el caso.

II. La no aportación de las pruebas ofrecidas, en ningún supuesto será motivo para desechar el recurso, en todo caso, la Comisión resolverá con los elementos que obren en autos.

Artículo 40.- De las sanciones a los Miembros del Partido.

Cuando algún miembro, ya sea militante o adherente incurra en actos que violenten los presentes Estatutos o pongan en peligro la seguridad o integridad del Partido, sus órganos, militantes o adherentes podrán ser sancionados por el órgano o funcionario correspondiente, según el siguiente procedimiento:

1. Se puede hacer del conocimiento mediante denuncia por cualquier persona, del órgano o funcionario que corresponda del Partido, de actos que puedan entrañar irregularidades cometidas por algún miembro o funcionario del Partido en contravención de los presentes Estatutos o que pongan en riesgo la seguridad o integridad de algún órgano, militante o adherente del Partido.

2. Una vez hecho del conocimiento del funcionario u órgano del Partido de la irregularidad, deberá, por los medios a su alcance, de comprobar la veracidad o no de los hechos denunciados y, determinar la posible irregularidad cometida en perjuicio del Partido, sus órganos, militantes o adherentes.

3. Si determina que no existió la irregularidad, desechará la denuncia sin más trámite. Si establece la posible comisión de alguna irregularidad, dará vista al indiciado por un plazo de diez días naturales para que manifieste lo que a su derecho corresponda y aporte las pruebas que estime pertinentes.

4. Desahogada la vista anterior o vencido el plazo, una vez analizados los elementos existentes en el expediente, el órgano o funcionario facultado al efecto, determinará la sanción correspondiente dentro del término no mayor a noventa días naturales, lo que deberá hacerlo atendiendo a las circunstancias del caso, la naturaleza del infractor, así como la gravedad del daño cometido.

5. La resolución que se emita podrá ser impugnada mediante el recurso interpartidista que corresponda.

Capítulo XI

DE LAS SANCIONES

Artículo 41.- Los militantes del Partido podrán ser sancionados conforme a lo siguiente:

I.- La amonestación procederá por cualquiera de los motivos siguientes:

a).- Por faltas reiteradas de asistencia a las Asambleas y reuniones políticas o de carácter cívico que convoque u organice el Partido;

b).- Por negligencia o abandono en el desempeño de actividades partidistas y comisiones conferidas; y

c).- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones que establecen para los militantes estos Estatutos.

II. La suspensión temporal de derechos o de cargos partidistas, podrá ser impuesta por cualquiera de las causas siguientes:

a).- Por negativa a desempeñar, sin causa justificada, las comisiones que confieran los órganos directivos del Partido;

b).- Por indisciplina a las determinaciones de las Asambleas y demás órganos del Partido;

c).- Por incumplimiento reiterado en el pago de sus cuotas;

d).- Por encontrarse sujeto a proceso penal, en el caso de delitos dolosos. La suspensión durará en tanto se dicte la sentencia definitiva al inculpado; y

e).- Por desviaciones estatutarias, deshonestidad o ineficiencia política de los dirigentes.

f).- Por causar algún daño al medio ambiente y/o sus recursos naturales o incurrir en maltrato a cualquier forma de vida.

La suspensión en ningún caso podrá exceder de tres años; en caso de reincidencia en ese período se harán acreedores a la expulsión.

III. La inhabilitación temporal para desempeñar cargos partidistas y, en su caso, la destitución de cargo partidista podrá ser impuesta por cualquiera de las causas siguientes:

a).- Cometer faltas de probidad en el ejercicio de cargos o comisiones partidistas;

b).- Disponer, en provecho propio, de fondos o bienes del Partido;

c).- Proporcionar a organizaciones políticas contrarias al Partido información reservada que conozca en virtud de desempeñar un cargo partidista;

La inhabilitación en ningún caso podrá exceder de tres años; en caso de reincidencia en ese período se harán acreedores a la expulsión.

IV. La expulsión procede por alguna de las causas siguientes:

a).- Atentar, de manera grave, contra la unidad ideológica, programática y organizativa del Partido;

b).- Sostener y propagar principios contrarios a los contenidos en los Documentos Básicos;

c).- Realizar acciones políticas contrarias a los Documentos Básicos o a los lineamientos concretos de los órganos competentes del Partido;

d).- Difundir ideas o realizar actos con la pretensión de provocar divisiones en el Partido;

e).- Solidarizarse o colaborar con la acción política de Partidos o asociaciones políticas antagónicas al Partido y/o conjurar con actores políticos o ciudadanos en contra del Partido o sus órganos;

f).- Proceder con indisciplina grave, en relación con las determinaciones de las Asambleas y demás órganos del Partido;

g).- Enajenar o adjudicarse indebidamente bienes o fondos del Partido;

h).- Cometer faltas de probidad o delitos en el ejercicio de las funciones públicas que se tengan encomendadas;

i).- Presentar de manera dolosa, una denuncia con hechos infundados ante los órganos disciplinarios a que se refiere este Capítulo; y

j).- Ostentar la Candidatura de otro Partido político, a cualquier cargo de elección popular.

k).- Todo aquel que realice dolosamente acciones u omisiones que causen daño grave e irreversible al medio ambiente, y/o sus recursos naturales o participe en alguna conducta prevista como delito ambiental.

V.- Perderá la calidad de militante, aquel que no ratifique su militancia en el proceso estatutario que para tal efecto convoque el Consejo Político Nacional.

Para imponer una sanción, las Comisiones Nacional y Estatales de Honor y Justicia actuarán previa denuncia presentada por un militante u órgano del Partido, que deberá estar acompañada de las pruebas correspondientes. En todos los casos, el denunciado gozará de la garantía de audiencia. El denunciante o denunciado podrá solicitar la excusa de quien conozca la instrucción si tiene interés en la acusación.

Capítulo XII

DE LA COMISION NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Artículo 42.- Las disposiciones del presente capítulo norman los procedimientos relativos a los procesos internos para la elección de dirigentes y postulación de candidatos a cargos de elección popular en el ámbito nacional, de las entidades federativas y del Distrito Federal, municipal, distrital o delegacional en el caso del Distrito Federal, son de observancia general y nacional para todos los militantes, adherentes y dirigentes, bajo los principios democráticos de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, garantizando y aplicando los principios de equidad de género.

Artículo 43.- La Comisión Nacional de Procedimientos Internos es la instancia responsable de coordinar y conducir los procesos de elección de dirigentes y postulación de candidatos en el ámbito federal, Estatal, municipal y delegacional, así como de coadyuvar con las instancias Estatales correspondientes en el desarrollo y conducción de los procesos electorales.

La Comisión Nacional de Procedimientos Internos estará integrada por cinco **miembros del Consejo Político Nacional, electos por la mayoría de los integrantes de ese Órgano Colegiado.**

En ningún caso podrán ser al mismo tiempo miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, los miembros del Comité Ejecutivo Nacional y de la Comisión Nacional de Honor y Justicia.

El Presidente de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos será electo por los miembros de dicho órgano.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría más uno de los miembros presentes.

Los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos **podrán** ser removidos de su encargo, **por la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional.**

Artículo 44.- La Comisión Nacional de Procedimientos Internos se reunirá invariablemente previo al inicio de los procesos constitucionales electorales ordinarios y en su caso extraordinarios en el ámbito federal y Estatal; asimismo se reunirá previo al inicio de la renovación de los Órganos Internos del Partido; será convocada por el Presidente de la Comisión o por la mayoría de sus miembros.

Para que la Comisión Nacional de Procedimientos Internos se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros.

Artículo 45.- Para los efectos de los presentes Estatutos, se entenderá por:

Convocatoria.- La convocatoria, que se expida por la instancia competente del Partido Verde Ecologista de México que norma el procedimiento para elegir dirigentes y postular candidatos.

Aspirantes.- Los ciudadanos en pleno goce de sus derechos políticos y partidarios que participan en los procedimientos internos del Partido, con el propósito de ser electos dirigentes o candidatos en los términos que disponga la Convocatoria respectiva.

Candidatos a Dirigentes.- Los aspirantes a dirigentes, que habiéndose registrado en el tiempo y la forma previstos por la Convocatoria respectiva y en pleno cumplimiento a lo dispuesto por los presentes Estatutos obtengan de la comisión competente el dictamen aprobatorio.

Precandidatos.- Los aspirantes a la candidatura del Partido para un cargo de elección popular, que habiéndose registrado en el tiempo y la forma previstos por la Convocatoria respectiva y en pleno cumplimiento a lo dispuesto por los presentes Estatutos obtengan de la comisión competente el dictamen aprobatorio.

Electores.- Los militantes que en pleno goce de sus derechos políticos y partidarios, según sea el caso, que participan en un procedimiento interno del Partido Verde Ecologista de México votando por el candidato o fórmula de su preferencia, en los términos de la Convocatoria respectiva.

Dirigentes.- Los integrantes de los órganos de dirección del Partido, consejeros políticos y delegados a las Asambleas.

Simpatizantes.- Los ciudadanos que sin estar afiliados al Partido participan sin derecho a voto en los procesos internos en los términos previstos por las convocatorias respectivas, y en pleno cumplimiento a lo dispuesto por los presentes Estatutos.

Comisionados.- Los militantes que participan como observadores y/o coadyuvantes en los procesos de elección de dirigentes y candidatos por mandato del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 46.- La Comisión Nacional de Procedimientos Internos tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Organizar, conducir y validar el proceso de elección de dirigencias en el nivel que corresponda, aplicando las normas que rigen el procedimiento señalado en los presentes Estatutos y la convocatoria correspondiente, observando los principios de legalidad, equidad y transparencia en el proceso de elección;

II.- Proponer al Consejo Político Nacional las convocatorias y reglamentos específicos que normen los procedimientos de elección de dirigentes y postulación de candidatos;

III.- Recibir, analizar y dictaminar sobre requisitos de elegibilidad de aspirantes a puestos de dirección y de elección popular;

IV.- Certificar la validez de la elección de los delegados electos por la Asamblea Estatal que participarán en la Asamblea Nacional;

V.- Validar la integración de las Asambleas en las que se desarrollen procesos de elección de dirigentes y postulación de candidatos;

VI.- Elaborar los manuales de organización, formatos, documentación y material electoral que garanticen el desarrollo de procesos internos de elección de dirigentes y postulación de candidatos apegados a los principios de legalidad, equidad, transparencia, certeza, objetividad e imparcialidad;

VII.- Calificar la elección y declarar candidato electo a quien haya obtenido el mayor número de votos en la elección correspondiente, haciendo entrega de la respectiva constancia de mayoría;

VIII.- Informar al Consejo Político Nacional en cada evento del resultado de la elección respectiva;

IX.- Rendir un informe trianual a la Asamblea Nacional sobre los resultados de su gestión;

X.- Mantener **informados** oportunamente al **Secretario General y al Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional del desarrollo del proceso interno respectivo;

XI.- Tendrá la facultad de convocar a las Asambleas Estatales Ordinarias y Extraordinarias, y a Sesión de los Consejos Políticos, tanto Nacional como Estatales o del Distrito Federal, para el estricto cumplimiento de sus atribuciones; y

XII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 47.- Para el logro de sus fines, la Comisión Nacional de Procedimientos Internos organizará, conducirá y validará los procesos internos del Partido para la elección de dirigentes y postulación de candidatos en el nivel que corresponda.

Los comités ejecutivo nacional, ejecutivos Estatales o del Distrito Federal brindarán a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos el apoyo necesario y conducente para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

Artículo 48.- De la Elección de Dirigentes.

El proceso interno para elegir dirigentes deberá regirse, en lo general, por las disposiciones de los presentes Estatutos y por las específicas que se determinen en la Convocatoria; el proceso de elección de dirigentes tiene como objetivos:

- I.- Vigorizar la participación democrática de los afiliados del Partido en los procesos internos;
- II.- Estimular la carrera de Partido y la lealtad a sus principios, así como al desarrollo de sus actividades; y
- III.- Exigir tiempo completo, capacidad, experiencia, lealtad y autenticidad de liderazgo a quienes aspiren a ser dirigentes de Partido Verde Ecologista de México.

Artículo 49.- El proceso de elección de dirigentes inicia al expedirse la Convocatoria respectiva y concluye con la declaración de validez del proceso y la entrega de la Constancia de Mayoría al dirigente electo, una vez resueltos todos los medios de impugnación interpuestos.

Artículo 50.- Previa determinación y ratificación del procedimiento a desarrollar por el Consejo Político Nacional, la Convocatoria para elegir **a los integrantes del Consejo Político Nacional y Consejos Políticos Estatales** será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

En tratándose de elección de dirigentes de nivel nacional, Estatal y del Distrito Federal, en ningún caso, el plazo entre la expedición de la Convocatoria y la fecha de elección será menor de cuarenta y cinco días naturales.

La convocatoria deberá ser aprobada en siete días hábiles por el Consejo Político Nacional o en todo caso, devolverla dentro de ese término para que sea modificada por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la que deberá volverla a someter al Consejo en un plazo máximo de dos días naturales, una vez aprobada será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Transcurrido cualquiera de los dos plazos anteriores, sin que el Consejo Político Nacional emita determinación alguna, se entiende autorizada la convocatoria en sus términos y será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

La aprobación del procedimiento y de la convocatoria para elegir **a los integrantes del Consejo Político Nacional y de los Consejos Políticos Estatales** consiste en verificar su regularidad, es decir, en revisar que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

El plazo entre la expedición de la convocatoria y la fecha de registro tendrá un plazo mínimo de quince días naturales.

La convocatoria se publicará en ese plazo en un diario de circulación nacional o regional, según el proceso electoral de que se trate, así como en los estrados de los comités y oficinas del Partido en el país o en la entidad correspondiente.

Artículo 51.- La Convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I.- Fecha, nombre, cargo y firma de los titulares de los órganos competentes que la expiden;
- II.- El o los cargos para los que se convoca, así como el procedimiento que regirá la elección;
- III.- Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes y la forma de acreditarlos;
- IV.- En su caso, la instalación de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, señalando su domicilio y horario de funcionamiento;
- V.- El calendario electoral del procedimiento en el que se precisen fechas, horarios, mecanismos y plazos para: el registro de los aspirantes; la expedición del dictamen por el cual se admite o rechaza la solicitud de los aspirantes; el período de proselitismo; la elección; el escrutinio y cómputo; la declaración de validez; la entrega de la Constancia respectiva; y la toma de protesta;
- VI.- Las normas de participación de los militantes y adherentes o simpatizantes, en su caso;
- VII.- Los derechos, deberes, prohibiciones y sanciones que normen la participación de los aspirantes o candidatos a dirigentes; así como, los términos y las condiciones para sustanciar las controversias que en su caso, se promuevan;

VIII.- La obligación del uso de los colores y del emblema del Partido en los elementos propagandísticos; y

IX.- La obligación de divulgar en el discurso de proselitismo los documentos Básicos del Partido.

Artículo 52.- El proceso de elección de dirigentes se desarrollará:

I. Para elegir a los integrantes del Consejo Político Nacional:

Serán electos veintisiete integrantes del Consejo Político Nacional, mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los delegados a la Asamblea Nacional, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.

Lo anterior en el entendido de que cada delegado únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un delegado apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Elección directa por los miembros de la Asamblea Nacional.

La convocatoria que para tal efecto emita la Comisión Nacional de Procedimientos Internos deberá contener entre otros requisitos lo establecido en el párrafo anterior.

II. Para elegir a los quince integrantes de los Consejos Políticos Estatales y del Distrito Federal:

Serán electos los quince integrantes del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los integrantes del padrón de militantes del Partido en la entidad federativa correspondiente, debidamente registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.

Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal o del Distrito Federal, en la entidad federativa correspondiente.

III. Para elegir a los presidentes de los comités ejecutivos municipales o delegacionales:

Elección directa por los Militantes, en el ámbito territorial correspondiente.

Artículo 53.- Por elección directa se entiende el procedimiento mediante el cual los electores de una jurisdicción determinada participan con voto directo, personal y secreto en los términos que disponga la convocatoria respectiva, y que deberá realizarse con militantes inscritos en el padrón nacional de militantes del Consejo Político Nacional, el cual deberá ser publicado en los estrados que para tal efecto se destine en los comités ejecutivos Estatales.

Artículo 54.- La elección que realicen los miembros del Consejo Político Nacional, se entiende el procedimiento mediante el cual los electores son los miembros de dicho órgano.

Artículo 55.- De la postulación de candidatos a cargos de elección popular.

El proceso para postular candidatos a cargos de elección popular tiene como objetivos:

I.- Contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática y del Sistema de Partidos del país;

II.- Fortalecer la democracia interna del Partido y la unidad de las fuerzas que lo integran, así como lograr la mayor representatividad de los candidatos;

III.- Postular como candidatos a quienes por su capacidad, honestidad, aceptación social, convicción ideológica, militancia y trabajo partidista, garanticen en el desempeño de las funciones públicas el cumplimiento de los Documentos Básicos del Partido Verde Ecologista de México; y

IV.- Garantizar y aplicar en los términos legales y estatutarios el principio de participación de género.

Los candidatos postulados por el Partido Verde Ecologista de México, tendrán la obligación de sostener y difundir la plataforma electoral registrada ante la autoridad electoral, durante la campaña electoral en la cual participen.

Artículo 56.- El proceso para postular candidatos a cargos de elección popular inicia al expedirse la Convocatoria respectiva y concluye con la declaración de validez y entrega de la Constancia de Mayoría, y en su caso, una vez resueltas las controversias interpuestas.

Artículo 57.- Previa determinación y ratificación del procedimiento aprobado por el Consejo Político Nacional, a propuesta de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la Convocatoria para postular candidatos a cargos de elección popular será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

La convocatoria deberá ser aprobada en siete días hábiles por el Consejo Político Nacional o en todo caso, devolverla con observaciones dentro de ese término para que sea modificada por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la que deberá volverla a someter al Consejo en un plazo máximo de dos días naturales, una vez aprobada será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Transcurrido cualquiera de los dos plazos anteriores, sin que el Consejo Político Nacional emita determinación alguna, se entiende autorizada la convocatoria en sus términos y será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

La aprobación del procedimiento y de la convocatoria para postular candidatos a cargos de elección popular consiste en verificar su regularidad, es decir, en revisar que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

El plazo entre la expedición de la convocatoria y la fecha de registro de aspirantes no será menor a quince días naturales.

La convocatoria se publicará en ese plazo en un diario de circulación nacional o regional, según el proceso electoral de que se trate, así como en los estrados de los comités y oficinas del Partido en el país o en la entidad correspondiente.

Artículo 58.- La convocatoria deberá contener cuando menos los elementos siguientes:

- I.- Fecha, nombre, cargo y firma de los titulares de los órganos competentes que la expiden;
- II.- El o los cargos para los que se convoca y el procedimiento a desarrollar en la elección;
- III.- Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes y la forma de acreditarlos;
- IV.- En su caso, la instalación de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, señalando su domicilio y horario de funcionamiento;
- V.- El calendario electoral del procedimiento en el que se precisen fechas, horarios, mecanismos y plazos para: el registro de los aspirantes; la expedición del dictamen por el cual se admite o rechaza la solicitud de los aspirantes; el período de proselitismo; la elección; el escrutinio y cómputo; la declaración de validez de la elección; la entrega de la Constancia respectiva; y la toma de protesta;
- VI.- Las normas de participación de la estructura, de los militantes, adherentes, simpatizantes y dirigentes;
- VII.- Las reglas que normen la participación de los aspirantes o precandidatos;
- VIII.- Garantizar y aplicar la participación de género, por lo que de la totalidad de candidaturas a diputados locales, diputados federales y senadores en ningún caso incluirán más del setenta por ciento de candidatos de un mismo género;
- IX.- La obligación del uso de los colores y del emblema del Partido en los elementos propagandísticos;
- X.- La obligación de los candidatos de sostener y difundir la plataforma electoral del Partido durante la campaña electoral en que participen.
- XI.- Las fórmulas de candidatos a cargos de elección federal por el principio de representación proporcional inscritos en los primeros cinco lugares de cada una de las listas que para tal efecto se presenten, deberán acreditar y comprobar el curso de ecología y medio ambiente que para tales efectos implemente el Comité Ejecutivo Nacional; y
- XII.- Las fórmulas de candidatos a cargos de Diputado Local por el principio de representación proporcional inscritos en los primeros dos lugares de cada una de las listas que para tal efecto se presenten, deberán acreditar y comprobar el curso de ecología y medio ambiente que para tales efectos implemente el Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 59.- El proceso de selección y postulación de candidatos se desarrollará de la siguiente forma:

I.- Para elegir al candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos por los miembros del Consejo Político Nacional;

II.- Para elegir a los candidatos a Senadores de la República y Diputados Federales por el principio de representación proporcional, por los miembros del Consejo Político Nacional;

III.- Para elegir a los candidatos a Senadores de la República y Diputados Federales, por el principio de mayoría relativa:

a).- Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal correspondiente o los militantes del distrito correspondiente; o

b).- Por los miembros del Consejo Político Nacional, de conformidad con los presentes Estatutos.

IV.- Para elegir a los candidatos a Gobernadores de las entidades federativas y Jefe de Gobierno del Distrito Federal:

Elección directa por los miembros del Consejo Político Estatal correspondiente.

V.- Para elegir a los candidatos a Diputados Locales por los principios de mayoría relativa, representación proporcional y miembros de los Ayuntamientos en la respectiva entidad federativa y el Distrito Federal:

1.- Elección directa por los miembros del Consejo Político Estatal correspondiente.

2.- Elección directa por los militantes del distrito correspondiente.

Primeramente, debe agotarse la posibilidad de un procedimiento de elección directa por la militancia, y sólo por cuestiones que impidan la realización de ésta, acogerse a la designación por el Consejo Político Estatal.

La Comisión Nacional de Procedimientos Internos establecerá el procedimiento por lo menos cuarenta y cinco días naturales antes del término del plazo legal establecido para el registro respectivo; de no hacerlo, se utilizará el procedimiento de la misma elección anterior.

En el supuesto de que el Partido contienda en la elección de que se trate, en candidaturas comunes, frentes o coaliciones, la selección de los candidatos se realizara bajo los procedimientos que acuerden los Partidos integrantes, con la aprobación de los órganos competentes de cada Partido, debiendo quedar establecido el mismo en el convenio respectivo, sus anexos, o bien en los Estatutos de la coalición correspondiente.

Artículo 60.- Por elección directa se entiende el procedimiento mediante el cual los electores de una jurisdicción determinada participan con voto directo, personal y secreto en los términos que disponga la convocatoria respectiva, y que deberá realizarse con militantes inscritos en el Padrón de Militantes del Consejo Político Nacional, el cual deberá ser publicado en los estrados que para tal efecto se destine en los comités ejecutivos Estatales.

Artículo 61.- La conducción, organización y validación del procedimiento de elección de delegados a la Asamblea Nacional por parte de las Asambleas Estatales, corresponde a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, la cual desarrollará en coadyuvancia con los miembros de la Asamblea Nacional.

Artículo 62.- Para los efectos de la conducción y la organización a que se refieren los artículos anteriores, la Comisión Nacional de Procedimientos Internos propondrá al Consejo Político Nacional el proyecto de Convocatoria en la cual se determinarán los tiempos, mecanismos y términos, en que deberán desarrollarse los procedimientos. La Comisión Nacional de Procedimientos Internos validará en su caso, el proceso y con ello a quienes resulten electos.

Capítulo XIII

DE LA ASAMBLEA ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 63.- La Asamblea Estatal es el órgano deliberativo de las políticas del Partido en cada una de sus Entidades Federativas y el Distrito Federal; será **coordinada por el Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal y la integrarán los militantes del Partido en la entidad federativa correspondiente, debidamente registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional, de conformidad a lo dispuesto por los presentes Estatutos.

La Asamblea Estatal se convocará con un mínimo de diez días y un máximo de cuarenta y cinco días naturales anteriores a la fecha de su celebración, salvo que se trate de una Asamblea Extraordinaria para un asunto de extrema urgencia justificada, para el cual se podrá convocar con dos días naturales de anticipación.

La Asamblea Estatal se reunirá por lo menos cada tres años y, podrá ser signada por:

I.- **El Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal;

II.- Por la mayoría de los miembros que conforman el Comité Ejecutivo Estatal;

III.- Por el equivalente al treinta por ciento de militantes de la entidad federativa correspondiente, integrantes del padrón nacional de militantes del Consejo Político Nacional.

La convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la Asamblea, así como la orden del día de los asuntos a tratar.

Para lo dispuesto en la fracción III del presente artículo, la documentación respectiva se entregará al Secretario Técnico del Consejo Político Estatal, quien verificará el exacto cumplimiento estatutario exigido en el presente artículo y la acreditación de la firma autógrafa de la totalidad del porcentaje exigido de los convocantes, en un plazo no mayor a siete días naturales, para que en caso de cumplimentarse estos requisitos, emita la convocatoria respectiva en el plazo y términos antes señalados.

La convocatoria será notificada a los integrantes de la Asamblea Estatal a través de un diario de circulación en la entidad federativa correspondiente, así como por los estrados de los comités y oficinas del Partido en la entidad. A los integrantes de la Asamblea se les remitirá los documentos relativos a los asuntos del orden del día.

A la notificación por estrados se le acompañarán los documentos pertinentes de los asuntos a tratar en la convocatoria.

Para que la Asamblea Estatal se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus miembros de conformidad a lo señalado en el presente artículo. Las resoluciones serán válidas con el voto aprobatorio de la mayoría de sus miembros presentes.

Artículo 64.- Son facultades de la Asamblea Estatal:

I.- Recibir el informe del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal y de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, durante el tiempo transcurrido desde la Asamblea inmediata anterior;

II. Elegir a **15 militantes de la entidad federativa correspondiente o del Distrito Federal, para integrar por tres años el Consejo Político Estatal, los cuales, serán electos mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los militantes registrados en el padrón Nacional de Militantes correspondientes a su entidad, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.**

Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

III.- Elegir de entre sus miembros, a los delegados nacionales que les corresponda para participar en la Asamblea Nacional, conforme a las siguientes bases; **serán electos mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los militantes registrados en el padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional correspondientes a su entidad, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.**

Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Primera.- Para las Asambleas Nacionales que correspondan de conformidad a los presentes Estatutos:

a).- Con el propósito de privilegiar la representación de las minorías, toda Entidad Federativa estará representada por cuando menos dos delegados, incluyendo al **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal.

b).- Asimismo, tendrá derecho a un delegado adicional por cada punto porcentual, o fracción superior al 0.5 por ciento, que de la votación total emitida en la entidad haya obtenido el Partido en la última elección federal para diputados; así como a otro delegado, en adición a los anteriores, por cada punto porcentual o fracción superior al 0.5 por ciento, que la votación recibida por el Partido en la entidad represente de la votación nacional del propio Partido obtenida en la referida elección; y

c).- El resultado obtenido se divide entre dos, obteniendo el número de delegados por entidad federativa.

Segunda.- Para ser electo Delegado Nacional por las Asambleas Estatales, se requiere tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos dieciocho meses, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional.

IV.- Recibir y analizar en la siguiente Asamblea Ordinaria, el dictamen por medio del cual se aprobó contender en coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos;

V.- Recibir y analizar en la siguiente Asamblea Ordinaria, el dictamen por medio del cual se aprobó el convenio de coalición, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, la Plataforma Electoral de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos y el Programa de Gobierno del candidato correspondiente;

VI.- Elegir a los miembros de la Comisión Estatal de Honor y Justicia; y

VII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Capítulo XIV

DEL CONSEJO POLITICO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 65.- Del Consejo Político Estatal;

El Consejo Político Estatal es el órgano del Partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política y normativa del Partido en cada una de las entidades federativas. Estará **coordinado por el Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal **quien será electo por la mayoría de los integrantes de ese Consejo.**

Artículo 66.- El Consejo Político Estatal se reunirá por lo menos una vez al año y podrá ser convocado por cualquiera de las siguientes instancias:

I.- Por el **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal; o

II.- Por la mayoría mas uno de los consejeros del Consejo Político Estatal.

La convocatoria será expedida por el **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal, o en su caso, por la mayoría **más** uno de sus miembros con una antelación de cinco días naturales como mínimo o quince días naturales como máximo; contendrá lugar, fecha, hora y firma de los convocantes, especificando los asuntos a tratar, haciéndose del conocimiento de sus integrantes mediante un periódico de circulación Estatal y en los estrados de las oficinas y comités del Partido en la entidad federativa. A los Consejeros Políticos se les remitirá el o los documentos relativos a los asuntos del orden del día.

Para que el Consejo Político Estatal se considere legalmente instalado, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes, según lo señalado en el artículo **64, fracción II**, de los presentes Estatutos.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría más uno de los miembros presentes.

En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación regional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Estatal, de no contar con esta, deberá publicarse en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 67.- Facultades del Consejo Político Estatal:

I.- Elegir **de entre sus integrantes al Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal; **para poder sustituir del cargo de Secretario General a un integrante del Consejo Político Estatal, este Organó Colegiado deberá previamente obtener la aprobación del Consejo Político Nacional;**

II.- Aprobar las fórmulas de candidatos a diputados locales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, miembros del ayuntamiento y Gobernador o Jefe de Gobierno, en el caso del Distrito Federal, de conformidad a los presentes Estatutos;

III.- Elegir al Secretario Técnico del Consejo Político Estatal;

IV.- Conocer del informe anual que le presente el Comité Ejecutivo Estatal y la Comisión Estatal de Honor y Justicia;

V.- Administrar, **e informar al Consejo Político Nacional** todo lo relativo al padrón de adherentes de la entidad federativa correspondiente;

VI.- Aprobar, y someter a la consideración del Consejo Político Nacional, el contender en coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos.

Esta disposición será aplicable, siempre que la ley local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en su caso prevalecerá lo dispuesto en la ley.

VII.- Aprobar, y someter a la consideración del Consejo Político Nacional, el convenio de coalición, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, la Plataforma Electoral de la coalición total o parcial o candidaturas comunes con uno o varios Partidos políticos y el Programa de Gobierno del candidato correspondiente.

Esta disposición será aplicable, siempre que la ley local no establezca que la facultad corresponde a un órgano partidista distinto, pues en su caso prevalecerá lo dispuesto en la ley.

VIII.- Aprobar, los nombramientos y sustituciones que le presente el **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal, de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal;

IX.- Ante la ausencia definitiva de alguno de sus integrantes, aprobar a propuesta del **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal, al militante que habrá de sustituirlo;

X.- En caso de ausencia definitiva de alguno o algunos de los integrantes de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, a propuesta de los integrantes de esta, el Consejo Político Estatal aprobará a los militantes que habrán de sustituirlos; y

XI.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Capítulo XV

DE LOS COMITES EJECUTIVOS ESTATALES O DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 68.- Los Comités Ejecutivos Estatales son los órganos ejecutores de las políticas del Partido en cada una de sus Entidades Federativas y el Distrito Federal. Los Comités Ejecutivos Estatales serán **coordinados por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal** y estarán integrados por las siguientes secretarías:

I.- Secretaría de Organización;

II.- Secretaría de Procesos Electorales;

III.- Secretaría de Ecología y Medio Ambiente;

IV.- Secretaría de Finanzas;

V.- Secretaría de Comunicación Social;

VI.- Secretaría de Asuntos de la Juventud;

VII.- Secretaría de la Mujer

La secretaría de finanzas tendrá que entregar un informe mensual al Órgano de Administración, informándole sobre todos los ingresos y egresos del Comité Ejecutivo Estatal.

La titularidad de las secretarías serán ocupadas por militantes del Partido los cuales serán propuestos por el **Secretario General** del Comité **Ejecutivo** Estatal al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal.

Artículo 69.- Facultades del Comité Ejecutivo Estatal y del Distrito Federal, en cada una de las entidades federativas:

Estará coordinado por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, quien será electo por el Consejo Político Estatal de entre uno de sus integrantes.

I.- Administrar los padrones Estatales de adherentes y simpatizantes respectivamente, en la entidad federativa correspondiente;

II.- Registrar a los afiliados que tengan el carácter de adherentes y simpatizantes en el padrón Estatal que corresponda;

III.- Someter a consideración del Consejo Político Nacional las propuestas de cambio de carácter de afiliación de adherentes a militantes;

IV.- Llevar a la práctica y desarrollar los objetivos del Estatuto, de la Declaración de Principios y Programa de Acción aprobados por la Asamblea Nacional;

V.- Establecer la política de relaciones con otros Partidos, agrupaciones sociales y con el Gobierno Estatal;

VI.- Presentar el registro de fórmulas de candidatos a puestos de elección popular, ante las instancias correspondientes, de miembros del Ayuntamiento y Diputados Locales por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, conforme a los presentes Estatutos;

VII.- Presentar el registro de fórmulas de candidatos de adherentes, simpatizantes o ciudadanos externos a cargos de elección popular por los principios de mayoría relativa, representación proporcional a miembros de los Ayuntamientos, de conformidad al artículo 18, fracción XI de los presentes Estatutos;

VIII.- Registrar los Documentos Básicos y la Plataforma Electoral ante los órganos electorales correspondientes;

IX.- Proponer al Consejo Político Nacional, la integración de Comités Ejecutivos Municipales y Delegaciones, en el caso del Distrito federal, o en su caso para designar a coordinadores municipales o delegacionales, de conformidad a los presentes Estatutos;

X.- Aprobar, o dictaminar sobre las propuestas de nombramientos que le hagan los presidentes de comités ejecutivos municipales o delegacionales sobre los titulares de las instancias dentro de los comités municipales o delegacionales;

XI.- Presentar el registro de candidato y fórmulas de candidatos a puestos de elección popular, ante las instancias correspondientes, de miembros del Ayuntamiento, Diputados Locales por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, así como, de Gobernador de conformidad con los presentes Estatutos;

XII.- Presentar el registro de fórmulas de candidatos de adherentes, simpatizantes o ciudadanos externos a cargos de elección popular por los principios de mayoría relativa, representación proporcional y miembros de los Ayuntamientos, por mandato expreso del Consejo Político Nacional; y

XIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 70.- Para ser **Secretario General** de un Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal se requiere reunir todos los requisitos que a continuación se detallan:

I.- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos dieciocho meses, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional;

II.- Ser un militante de convicción ecologista, de probada lealtad y disciplina al Partido, tener prestigio y arraigo entre la militancia y la sociedad en la entidad federativa correspondiente, tener amplios conocimientos del Partido y reconocido liderazgo;

III.- En ningún momento haber sido dirigente, candidato, militante o activista de otro Partido político en los últimos dos años;

IV.- Estar al corriente en el pago de sus cuotas como militante;

V.- Haber participado en trabajo activo del Partido en forma ininterrumpida en los últimos dos años;

VI.- Presentar **para su estudio y valoración ante el Consejo Político Estatal** un proyecto de programa de trabajo que sustente el crecimiento del Partido con base a sus principios e ideología en la entidad federativa correspondiente; que contemple además el desarrollo de los temas en materia ambiental, social, política, económica y de género;

VII.- No haber participado con actores políticos ajenos al Partido, en movimientos que atenten en contra de la unidad y estabilidad del Partido;

VIII.- Acreditar ante el **Consejo Político Estatal**, con pruebas documentales, que se reúnen los requisitos exigidos. Debe entenderse que las pruebas documentales a que se hace mención, se refieren a una acepción amplia de ese medio de convicción, según la cual documento es todo aquello que tenga como función representar una idea o un hecho. La demostración de los requisitos no comprende los previstos en las fracciones III, IV y VIII, puesto que, en principio, el cumplimiento de estas exigencias debe presumirse, correspondiendo al Partido, en su caso, demostrar su no cumplimiento; y

IX.- Aprobar el examen de conocimientos en las materias de Ecología y Medio Ambiente, Electoral, Asuntos de la Juventud, Organización y Político de su Entidad, así como de conocimiento de los Estatutos del Partido que para tal efecto **aplique el Consejo Político Nacional**.

Artículo 71.- Facultades del **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal, en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal:

I.- Representar legalmente al Partido, dirigir sus trabajos y coordinar las actividades de sus instancias y órganos directivos;

II.- Informar a la Asamblea Estatal y al Consejo Político Estatal de los titulares de las instancias del Comité Ejecutivo Estatal, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

III.- Convocar y **coordinar** las sesiones de la Asamblea Estatal y del Consejo Político Estatal;

IV.- Convocar y **coordinar** las reuniones del Comité Ejecutivo Estatal y coordinar sus actividades;

V.- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México, ante el órgano electoral de la entidad federativa, el órgano electoral distrital y ante las demás autoridades electorales locales, que así lo requieran, de conformidad a lo dispuesto en los presentes Estatutos;

VI.- Proponer al Comité Ejecutivo Nacional el nombramiento del Coordinador parlamentario ante la Legislatura Local correspondiente.

Esta facultad se ejercerá siempre que la ley que regule al órgano legislativo correspondiente no establezca un procedimiento diferente para el nombramiento del coordinador parlamentario, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;

VII.- Tendrá en general, las facultades necesarias para realizar los objetivos del Partido;

VIII.- Dar a conocer al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, para su aprobación los nombramientos y sustituciones de los titulares de las secretarías del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal;

IX.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 72.- Los **Consejeros que ocupen el cargo de Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal podrán ser substituidos por el voto de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Estatal**.

Capítulo XVI

DE LA COMISION ESTATAL DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 73.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia, es la instancia responsable de conocer y en su caso sancionar las infracciones que ocurran en las entidades federativas y el Distrito Federal, dará su resolución sobre las controversias derivadas por los recursos de queja interpuestos por los militantes y adherentes, en el pleno ejercicio de sus derechos y por violación a los presentes Estatutos.

La Comisión Estatal de Honor y Justicia estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Estatal, quienes durarán en su encargo tres años.

En ningún caso podrán al mismo tiempo ser miembros de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, los miembros del Comité Ejecutivo Estatal, ó quienes ostenten algún cargo en órganos nacionales del Partido.

El Presidente de la Comisión Estatal de Honor y Justicia será electo por los integrantes de dicho órgano.

Las resoluciones se tendrán por legalmente válidas por votación de la mayoría más uno de los miembros presentes.

Los miembros de la Comisión Estatal de Honor y Justicia no podrán ser removidos de su encargo, salvo por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previa garantía de procedimiento ante la Asamblea Estatal en el que se cubran los derechos y garantías de legalidad.

Artículo 74.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia podrá ser convocada por cualquiera de las siguientes instancias:

I.- Por el Presidente de la Comisión Estatal de Honor y Justicia; o.

II.- Por la mayoría de sus miembros.

Para que la Comisión Estatal de Honor y Justicia se considere legalmente instalada, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes.

Artículo 75.- Facultades, atribuciones y responsabilidades de la Comisión Estatal de Honor y Justicia:

I.- Conocerá, investigará, determinará, sancionará y turnará a la instancia competente sobre aquellas sanciones, infracciones o faltas de los militantes o adherentes;

II.- Conocerá, investigará, formulará dictámenes y dictará resoluciones en los casos en que tienen autoridad para ello, cuando a petición de parte agraviada o afectada, o por hechos públicos y notorios, o actos que atenten contra la dignidad de los militantes, adherentes o simpatizantes, contra cualesquiera de las estructuras u órganos del Partido, o contra los Documentos Básicos verde ecologistas;

III.- Conocerá las infracciones y abrirá procedimientos por posibles violaciones cometidas por los militantes y adherentes del Partido en su respectivo ámbito territorial;

IV.- Ordenará y desahogará las gestiones o diligencias necesarias para allegarse de la información y documentación necesaria, a efecto de poder emitir sus resoluciones sobre los actos investigados;

V.- Emitirá resoluciones fundadas y motivadas en los presentes Estatutos y en la legislación formal respectiva;

VI.- Dictará sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder a 90 días naturales posteriores a la interposición del recurso de queja o conocimiento de los actos considerados como violatorios a los presentes Estatutos;

VII.- Hará del conocimiento de cada una de las partes involucradas, personalmente o por estrados, la resolución emitida en un plazo máximo de cinco días hábiles;

VIII.- Garantizará el orden jurídico que rige al Partido;

IX.- Aplicará sanciones, amonestaciones, suspensiones temporales de los derechos de los militantes y adherentes;

X.- Presentará al Comité Ejecutivo Estatal correspondiente el informe anual de sus actividades; y

XI.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 76.- La Comisión Estatal de Honor y Justicia podrá conocer y resolver sobre las siguientes controversias:

I.- En los procesos de selección de dirigentes Estatales o municipales;

II.- En los procesos de selección y postulación de candidatos para puestos de elección popular, por el principio de mayoría relativa;

III.- Cuando exista negligencia en el ejercicio de las actividades encomendadas por las instancias y órganos del Partido;

IV.- Por negativa a desempeñar sin causa justificada, las comisiones y responsabilidades que dicten las instancias y órganos del Partido;

V.- Cuando se atente de manera grave contra la unidad ideológica y de organización del Partido;

VI.- Cuando se difundan ideas calumnias, injurias, diatribas o realicen actos que contravengan los documentos básicos del Partido;

VII.- Cuando se proceda con indisciplina, en relación con las determinaciones de las Asambleas nacionales o Estatales, así como de los demás órganos del Partido;

VIII.- Cuando se realicen actos que desprestigien, menosprecien y atenten contra la unidad del Partido;

IX.- Cuando el Comité Ejecutivo Estatal determine que algún militante o adherente ha hecho mal uso del patrimonio del Partido;

X.- Cuando algún militante o adherente apoye intereses o grupos ajenos al Partido que intenten desestabilizar la organización interna del mismo;

XI.- Cuando se lleven a cabo actos de desprestigio respecto de los dirigentes del Partido y de sus atribuciones;

XII.- Cuando se cometen faltas de probidad o delitos en el ejercicio de las funciones públicas que se tengan encomendadas y atenten contra la honorabilidad del Partido; y

XIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 77.- Del Procedimiento para dirimir conflictos de la Comisión Estatal de Honor y Justicia;

El procedimiento para dirimir conflictos internos, aplicable en las entidades federativas, el Distrito Federal, en los municipios, en los distritos o en las delegaciones en el caso del Distrito Federal, tendrá como objetivos básicos el sancionar a los militantes o adherentes que violen los Documentos Básicos, o cometan actos de indisciplina en detrimento del Partido, u omisión en el ejercicio de sus obligaciones partidarias o públicas, desviación de recursos o actos en contra de la honorabilidad del Partido, será competencia de la Comisión Estatal de Honor y Justicia, en sus respectivos ámbitos e instancias.

Para el trámite y sustanciación del recurso de queja se estará a todo lo aplicable en el capítulo X de los presentes Estatutos.

Capítulo XVII

DE LOS COMITES EJECUTIVOS MUNICIPALES

Artículo 78.- Los Comités Ejecutivos Municipales o Comités Ejecutivos Delegacionales, en el caso del Distrito Federal, serán los órganos de representación del Partido Verde Ecologista de México en su respectivo ámbito territorial.

Artículo 79.- Para poder integrar un Comité Ejecutivo Municipal el Comité Ejecutivo Estatal tendrá que reunir los siguientes requisitos:

I.- Tener representación en el Congreso Local, en el caso del Distrito Federal en la Asamblea Legislativa; o

II.- Justificar política y electoralmente la constitución de un Comité Municipal, ante el Consejo Político Nacional.

La constitución de los Comités Ejecutivos Municipales o Delegacionales, serán propuestos por el Comité Ejecutivo Estatal al Consejo Político Nacional para su consulta y en su caso aprobación.

Se considera aprobada la estructura propuesta por el Comité Ejecutivo Estatal al Consejo Político Nacional si en el plazo de treinta días naturales no emite consideración alguna.

Artículo 80.- Facultades del Comité Ejecutivo Municipal:

I.- Entregar el informe del Comité Ejecutivo Estatal, acerca de las actividades generales del Partido Verde Ecologista de México en su ámbito municipal correspondiente;

II.- Someter a consideración del Comité Ejecutivo Estatal programas tendientes a incrementar la presencia del Partido en su respectivo ámbito territorial;

III.- Someter a consideración del Comité Ejecutivo Estatal planes de acción que fomenten el cuidado ambiental en su respectivo ámbito territorial;

IV.- Difundir en sus respectivas demarcaciones los Documentos Básicos y en su caso, la plataforma electoral del Partido Verde Ecologista de México;

V.- Informar al Comité Ejecutivo Estatal sobre aquellos simpatizantes del Partido en su respectivo ámbito territorial, que deseen afiliarse al Partido como adherentes;

VI.- Informar al Comité Ejecutivo Estatal sobre aquellos mexicanos que de manera voluntaria desean registrarse como simpatizantes del Partido;

VII.- Evaluar la situación económica, social y ambiental del municipio o delegación correspondiente informando el diagnóstico al Comité Ejecutivo Estatal;

VIII.- Presentar ante el Comité Ejecutivo Estatal su programa de actividades y rendir ante ella un informe anual;

IX.- Constituir las mismas secretarías que tienen los comités ejecutivos Estatales, previa aprobación de los nombramientos por el mismo Comité Ejecutivo Estatal; y

X.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 81.- Del Presidente del Comité Ejecutivo Municipal:

I.- Para ser Presidente de un Comité Ejecutivo Municipal se requiere reunir todos los requisitos que a continuación se detallan:

a).- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos seis meses, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional; y

b).- Residir en el Municipio o Delegación durante los últimos doce meses.

II.- El Presidente durará en su cargo tres años, con la posibilidad de una reelección; y

III.- El proceso de elección de Presidente de los Comités Ejecutivos Municipales será conducido de conformidad a lo dispuesto en el capítulo de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos.

Artículo 82.- Facultades del Presidente del Comité Ejecutivo Municipal:

I.- Representar al Partido, dirigir sus trabajos y coordinar las actividades de sus instancias y órganos directivos en su ámbito territorial;

II.- Nombrar a los titulares de las instancias del Comité Ejecutivo Municipal, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;

III.- Convocar y presidir las reuniones del Comité Ejecutivo Municipal y coordinar sus actividades;

IV.- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México ante el órgano electoral municipal; y en el caso de que el municipio sea considerado electoralmente cabecera distrital, a los representantes ante el órgano electoral distrital; y

V.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 83.- En los ámbitos territoriales donde no se cubran los requisitos para instalar Comités Ejecutivos Municipales, el **Secretario General** del Comité Ejecutivo Estatal podrá designar coordinadores, siempre y cuando medie autorización del Consejo Político Nacional.

Las Coordinaciones Municipales o Delegacionales, en el caso del Distrito Federal, estarán integradas por el coordinador antes señalado y por los militantes que residan en el correspondiente municipio o delegación.

Artículo 84.- Facultades y Obligaciones de las Coordinaciones Municipales:

I.- Someter a consideración del Comité Ejecutivo Estatal programas tendientes a incrementar la presencia del Partido en su respectivo ámbito territorial;

II.- Someter a consideración del Comité Ejecutivo Estatal planes de acción que fomenten el cuidado ambiental en su respectivo ámbito territorial;

III.- Difundir en sus respectivas demarcaciones los documentos básicos y en su caso, la plataforma electoral del Partido Verde Ecologista de México;

IV.- Informar al Comité Ejecutivo Estatal sobre aquellos simpatizantes del Partido en su respectivo ámbito territorial, que desean afiliarse al Partido como adherentes;

V.- Informar al Comité Ejecutivo Estatal sobre aquellos mexicanos que de manera voluntaria desean registrarse como simpatizantes del Partido;

VI.- Evaluar la situación económica, social y ambiental del municipio o delegación correspondiente informando el diagnóstico al Comité Ejecutivo Estatal;

VII.- Presentar ante el Comité Ejecutivo Estatal su programa de actividades y rendir ante ella un informe mensual; y

VIII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Artículo 85.- Del Coordinador de la Delegación Municipal o del Distrito Federal:

I.- Para ser coordinador de una Delegación Municipal o del Distrito Federal se requiere reunir los requisitos que a continuación se detallan:

a).- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos seis meses, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional; y

b).- Residir en el Municipio o Delegación durante los últimos doce meses.

El Coordinador durará en su encargo doce meses con la posibilidad de dos designaciones más.

Artículo 86.- Facultades del Coordinador:

I.- Representar al Comité Ejecutivo Estatal correspondiente en aquellas actividades para las cuales fue autorizado;

II.- Convocar y coordinar las sesiones y actividades de la Coordinación Municipal; y

III.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

Capítulo XVIII

DEL REGISTRO DE AFILIACION

Artículo 87.- El presente capítulo tiene como finalidad regular los procesos de afiliación y participación de los militantes, adherentes y simpatizantes del Partido Verde Ecologista de México a nivel nacional, Estatal, municipal y delegacional.

Artículo 88.- El proceso de afiliación es responsabilidad del Consejo Político Nacional, que tiene la obligación de llevarlo a cabo con apego a la normatividad respectiva.

Artículo 89.- La administración del proceso de afiliación en materia de captura y expedición de constancias se delegará parcialmente a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal.

El formato para la credencial de militante y constancia de adherente será único a nivel nacional y será determinado por el Comité Ejecutivo Nacional.

La credencial de militante tendrá una vigencia máxima de doce meses y deberá refrendarse en todos los casos a más tardar en el mes de febrero de cada año, ante el Comité Ejecutivo Estatal correspondiente con la aprobación del Consejo Político Nacional. El procedimiento de refrendo de credenciales estará condicionado a que el militante se encuentre al corriente en el pago de sus cuotas de aportación.

Las credenciales de militante contendrán sin excepción la firma autógrafa del **Secretario General y del Secretario Ejecutivo** del Comité Ejecutivo Nacional, **previa aprobación de la emisión por el Consejo Político Nacional.**

Artículo 90.- El Consejo Político Nacional tomará las medidas pertinentes, para garantizar la adecuada prestación del servicio de afiliación e implementará los mecanismos expeditos para el adecuado desarrollo del proceso.

Artículo 91.- De la afiliación de los Militantes;

Se consideran militantes del Partido los ciudadanos que cumpliendo con lo establecido por el artículo 3 de los presentes Estatutos, hayan obtenido ese carácter de acuerdo a las disposiciones de este capítulo.

Artículo 92.- Para solicitar la credencial como militante, el interesado deberá cumplir la totalidad de los siguientes requisitos:

I.- Tener el carácter de adherente con al menos dos años de antigüedad al día de la solicitud, si es que no ha sido dirigente, candidato o haya ocupado un cargo de elección popular postulado por otro Instituto Político, en el caso de que no se cumpliera lo anterior, el plazo no podrá ser inferior a cuatro años a partir de su registro como adherente;

II.- Presentarse personalmente ante el Comité Ejecutivo Estatal y entregar la solicitud correspondiente; y

III.- Haber participado en alguna de las actividades cívico políticas organizadas por los órganos competentes del Partido.

Artículo 93.- El Comité Ejecutivo Estatal que reciba la solicitud de afiliación como militante, entregará al interesado el comprobante correspondiente que será la garantía de su trámite, procediendo a estudiar la solicitud, y en su caso enviarla al Consejo Político Nacional, para su dictaminación.

Artículo 94.- El Consejo Político Nacional podrá rechazar cualquier trámite de afiliación como militante, cuando éste implique manipulación interesada, o sea producto de presión, compromiso hacia terceros o promesa de beneficio personal, así como cuando el interesado haya incurrido en cualquiera de los supuestos contenidos en el capítulo XI, De las Sanciones, de los presentes Estatutos.

Artículo 95.- El Comité Ejecutivo Estatal correspondiente rechazará las solicitudes cuando:

I.- El solicitante no reúna los requisitos establecidos en los Estatutos; o

II.- Demuestre que el solicitante ha incurrido en actos de indisciplina o conductas contrarias a los principios del Partido durante el tiempo de su adhesión.

Artículo 96.- El Consejo Político Nacional como órgano superior en materia de afiliación, podrá revocar las propuestas de los Comités Ejecutivos Estatales, por incumplimiento a lo señalado en los presentes Estatutos.

Artículo 97.- Las cuotas de los militantes del Partido serán cubiertas en las sedes de los comités ejecutivos Estatales, dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año.

La cantidad a pagar por cada uno de los militantes será la que establezca el Órgano de Administración en su reunión del mes de enero de cada año. En el entendido de que los militantes que ostenten un cargo de elección popular o un cargo de la administración pública federal, Estatal o municipal, deberán pagar una cuota superior a la de los militantes que no perciben un ingreso por parte del Estado.

Artículo 98.- De la afiliación de los adherentes;

Se considerarán como adherentes a los mexicanos a que se refiere el artículo 4 de los presentes Estatutos y que han obtenido ese carácter de acuerdo a lo establecido en este capítulo.

Artículo 99.- Para ser adherente es necesario tener 15 años cumplidos al día de la solicitud correspondiente, y tratándose de personas que tengan 18 años o más, aparte del trámite de solicitud tendrán que presentar su credencial para votar con fotografía.

Artículo 100.- La persona interesada deberá presentar la solicitud ante el Comité Ejecutivo Estatal correspondiente cumpliendo con los requisitos que establecen los presentes Estatutos.

Artículo 101.- Cumplido lo establecido en el artículo anterior, el órgano responsable expedirá al interesado el comprobante respectivo, que constituirá la garantía de su trámite y en caso de aceptación se considerará como fecha de alta en el padrón de adherentes el día de su aprobación.

Artículo 102.- El Comité Ejecutivo Estatal podrá rechazar cualquier trámite de afiliación como adherente, cuando este implique manipulación interesada o sea producto de presión, compromiso hacia terceros o promesa de beneficio personal, así como cuando el interesado haya incurrido en cualquiera de los supuestos contenidos en el capítulo XI, De las Sanciones, de los presentes Estatutos.

Artículo 103.- Todos los adherentes tendrán una constancia que acredite su afiliación al Partido.

La constancia de adherente será expedida por el Comité Ejecutivo Estatal, previo acuerdo en sesión del propio Comité.

Artículo 104.- El registro de los simpatizantes se realizará en las sedes de los comités ejecutivos Estatales, comprendiendo por estos a los mexicanos que mantienen una voluntad activa de colaboración y se inscriben voluntariamente en un registro del correspondiente ámbito territorial; para recibir información de actividades, reuniones y participación en programas.

Artículo 104 bis.- De conformidad con lo previsto por el artículo 7, base segunda fracciones III y XIII, de los presentes Estatutos, todos los militantes deberán **ratificar** su militancia en el proceso que para tal efecto convocará en todo el país el Consejo Político Nacional, lo anterior en el entendido de que de no hacerlo dejarán de tener la calidad de militantes y se les considerará como inicio en la etapa de adherentes. **Para poder participar en el proceso de ratificación de militancia se deberá estar al corriente en el pago de las cuotas de militante.**

Capítulo XIX**ACCESO A LA INFORMACION**

Artículo 105.- Los militantes y adherentes tienen plenamente garantizado el acceder a la información partidaria que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial; será puesta a su disposición mediante solicitud escrita en la cual se establezca el nombre del solicitante, el carácter de militante o adherente, domicilio para recibir notificaciones, la descripción clara y precisa de la información que solicita, y la forma en la cual prefiera le sea entregada, ya sea verbalmente, mediante copias certificadas, o si se tuviere, en medio magnético.

Los militantes y adherentes en ejercicio del derecho a la información, tendrán como límites el decoro, el honor, el respeto, la circunspección, la honestidad, el recato, la honra, la estimación, los ataques a la moral, a los derechos de terceros, o que pudiesen provocar algún delito.

Se considerará información clasificada como reservada o confidencial:

I. La que determine el Consejo Político Nacional en base a los siguientes criterios:

a) La información en donde no se hayan concluido los procedimientos respectivos internos o ante las autoridades electorales, administrativas o jurisdiccionales correspondientes, así como en el caso de las operaciones financieras hasta en tanto no terminen los procedimientos respectivos de la autoridad electoral correspondiente, será considerada como reservada;

b) Los recursos de los cuales este conociendo la Comisión de Honor y Justicia respectiva, esta información será considerada como reservada;

c) La información de los Procesos Electorales Ordinarios o Extraordinarios en todas sus etapas, privilegiando las de preparación y la jornada electoral, hasta la resolución de los medios de impugnación, será considerada como reservada, exclusivamente si dicha reserva es idónea, necesaria y proporcional para la propia existencia del Partido político; la consolidación de sus estrategias políticas o el desarrollo de las funciones que la Constitución le encomienda.

Conforme con esos criterios, el Consejo Político Nacional justificará la resolución que determine la reserva; y

d) La información referente a los datos personales de los militantes o adherentes, así como de los candidatos del Partido, será considerada como confidencial, de conformidad al criterio sostenido de la tesis de jurisprudencia cuyo rubro dice: "DERECHO A LA INFORMACION EN MATERIA POLITICO-ELECTORAL. ALCANCES JURIDICOS DE LA PRERROGATIVA DE LOS CIUDADANOS PARA CONOCER DATOS QUE OBREN EN LOS REGISTROS PUBLICOS RELATIVOS A LOS PARTIDOS POLITICOS", consultable en la compilación oficial de jurisprudencia, tesis relevantes 1997-2002, página 57 a 61.

Artículo 106.- Procedimiento para el acceso a la información.

Todo militante y adherente, por sí mismo podrá presentar escrito de solicitud de información del Partido Verde Ecologista de México, ante cualquier órgano descrito en los presentes Estatutos.

Una vez recibida y sellada la solicitud de información por el Partido Verde Ecologista de México, se turnará en un plazo no mayor a quince días hábiles al **Secretario Ejecutivo en su calidad de** Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien en un plazo no mayor a diez días hábiles requerirá la información solicitada al área u órgano correspondiente que tenga o pueda tener ésta, para su localización, verificación de su clasificación y la procedencia o no de la solicitud.

De encontrarse disponible, el área u órgano correspondiente determinará el costo de la reproducción y remisión de la información solicitada y la remitirá en un plazo que no podrá exceder a quince días al **Secretario Ejecutivo en su calidad de** Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien en un plazo no mayor a siete días la proporcionará al solicitante, asentando la entrega material dando por cumplida la solicitud realizada.

Si los detalles proporcionados por el solicitante, no fuesen suficientes o bastantes para localizar la información, o asienta datos erróneos, el área responsable requerirá al solicitante, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles subsane su petición indicando los elementos o corrigiendo los datos de la información solicitada, este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta por parte del Partido Verde Ecologista de México.

Los órganos partidarios sólo estarán obligados a entregar la información que se encuentre en sus archivos; cuando la información se encuentre públicamente disponible en medios impresos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en la que puede consultar o reproducir dicha información.

Los documentos, datos e informes que los miembros del Partido Verde Ecologista de México, proporcionen a los Comités Ejecutivos Estatales o del Distrito Federal y en su caso al Consejo Político Nacional, para la conformación de los distintos padrones serán estrictamente confidenciales, y no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo cuando se trate de juicios, recursos o procedimientos encaminados a la celebración de la renovación de los órganos del Partido o elección de candidatos de conformidad a la convocatoria emitida por los órganos respectivos, lo cual se realizará en los estrados de todas y cada una de las oficinas del Partido Verde Ecologista de México en el ámbito federal y Estatal con la finalidad de que todos y cada uno de los militantes puedan verificar su debida inclusión al mismo para tomar parte de forma pacífica de estos actos partidistas; la confidencialidad es de establecerse en estricto cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Se precisa que los documentos, datos e informes de los miembros del Partido Verde Ecologista de México mencionados en este párrafo, los cuales se clasifican como confidenciales, no comprenden los nombres y apellidos de los afiliados, atento a lo dispuesto en el artículo 105, fracción I, inciso d), de los presentes Estatutos.

El padrón de militantes, adherentes **y simpatizantes** respectivamente, son las relaciones elaboradas por el Consejo Político Nacional que contienen los datos personales de los militantes o adherentes según sea el caso, incluidas en el mismo y agrupadas por entidad federativa, **su publicación por cualquier medio, solo podrá realizarse con la aprobación expresa del Consejo Político Nacional.**

Los militantes integrantes del Consejo Político Nacional, de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, Comisión Nacional de Procedimientos Internos, Organismo de Administración, Comité Ejecutivo Nacional, Asambleas Estatales o del Distrito Federal, Comisiones Estatales de Honor y Justicia y Comités Ejecutivos Estatales, tendrán acceso a la información que conforma el padrón de militantes y el padrón de adherentes, exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.

El Consejo Político Nacional, a través **del Secretario Ejecutivo en su calidad** de Secretario Técnico será la instancia partidista responsable de incorporar los datos relativos a fallecimientos, renunciaciones, suspensiones y expulsiones de los militantes y adherentes inscritos en los padrones correspondientes.

Es obligación de los militantes y adherentes inscritos en el padrón respectivo, dar aviso de su cambio de domicilio ante la oficina del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal respectiva en un plazo no mayor a treinta días hábiles de cualquier cambio de domicilio en la entidad federativa o de cambio de residencia de una entidad federativa a otra con la finalidad de salvaguardar su derecho de militante y realizar las bajas y altas respectivas.

Los militantes y adherentes podrán solicitar en cualquier momento al Comité Ejecutivo Estatal de su entidad federativa, cualquier información relativa al estado de su afiliación. El Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal solicitará al Consejo Político Nacional la información correspondiente y en un plazo máximo de diez días hábiles, el Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal, dará contestación por escrito a la solicitud del militante o adherente.

Asimismo a los militantes les asistirá el derecho de formular por escrito **anexando todos los documentos probatorios idóneos que acrediten su dicho al Comité Ejecutivo Estatal** o del Distrito Federal, sus observaciones, en caso de haber sido excluidos indebidamente del padrón correspondiente; correspondiéndole al Consejo Político Nacional examinar dichas observaciones, haciendo, en su caso, las modificaciones que conforme a derecho estatutario y legal hubiera lugar.

Los militantes y adherentes podrán impugnar cualquier decisión que tome el Consejo Político Nacional ante la Comisión Nacional de Honor y Justicia mediante el recurso de apelación satisfaciendo los requisitos de procedibilidad respectivos señalándose el hecho directo y caso concreto e individualizado.

El Consejo Político Nacional para la elección de dirigentes y candidatos, deberá proporcionar el padrón de militantes a los órganos competentes, para que una vez emitida la convocatoria se publique de conformidad a la misma, en cualquier momento los militantes que no se encuentren en dicho padrón y que puedan acreditar tal característica, previo a la jornada electoral podrán solicitar su inclusión hasta con una antelación de cinco días naturales de la fecha en que deba celebrarse ésta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las reformas a los artículos 3, 5, 7, 8, 9, 16, 17, 41, 104 bis y 106, entraran en vigor al siguiente día de que el Consejo General del Instituto Federal Electoral declare su procedencia Constitucional y Legal.

SEGUNDO.- Las reformas a los artículos 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 43, 45, 46, 50, 52, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 83, 89 y 106, entraran en vigor a partir del proceso de renovación del Consejo Político Nacional a celebrarse en el año 2011. Independientemente de la fecha en que el Consejo General del Instituto Federal Electoral declare su procedencia Constitucional y Legal

Dado en México Distrito Federal, a los 18 días del mes de septiembre del año 2009.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Partido Verde Ecologista de México Estatutos Artículos 1 y 2 (No presentan cambios) Artículo 3.- Para ser militante (...)	Partido Verde Ecologista de México Estatutos Artículos 1 y 2 (No presentan cambios) Artículo 3.- Para ser militante (...)		
Los militantes del Partido Verde Ecologista de México son aquellos ciudadanos que están en pleno ejercicio de sus derechos políticos y estatutarios y que cumplan los siguientes requisitos: (...)	Los militantes del Partido Verde Ecologista de México son aquellos ciudadanos que están en pleno ejercicio de sus derechos políticos y estatutarios y acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: (...)		Modifica redacción, no cambia sentido.
Artículo 4. (No presenta cambios)	Artículo 4. (No presenta cambios)		
Artículo 5.- Son simpatizantes los mexicanos (...)	Artículo 5.- Son simpatizantes los mexicanos (...)		En ejercicio de su libertad de autoorganización.
Artículo 6. (No presenta cambios)	Artículo 6. (No presenta cambios)		
Artículo 7.- Son derechos y obligaciones (...)	Artículo 7.- Son derechos y obligaciones (...)		
Primera.- Serán derechos y prerrogativas de los militantes: (...)	Primera.- Serán derechos y prerrogativas de los militantes: (...)		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los militantes: (...) XII.- Cumplir a cabalidad con los presentes Estatutos para que le pueda ser reconocida en correspondencia a sus derechos y prerrogativas;	Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los militantes: (...) XII.- Cumplir a cabalidad con los presentes Estatutos para que le pueda ser reconocida en correspondencia a sus derechos y prerrogativas; y XIII.- De conformidad con lo previsto por la fracción III, que antecede, todos los militantes deberán ratificar su militancia en el proceso que para tal efecto podrá convocar en todo el país el Consejo Político Nacional previo a la celebración de procedimientos internos, debiendo recibir una nueva credencial que acredite su calidad de militante. (...)	Artículo 27, párrafo 1, inciso b), del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
(...) Artículo 8.- Son derechos y obligaciones (...) Primera.- Serán derechos y prerrogativas de los adherentes: (...) Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los adherentes: (...)	(...) Artículo 8.- Son derechos y obligaciones (...) Primera.- Serán derechos y prerrogativas de los adherentes: (...) Segunda.- Serán obligaciones y deberes de los adherentes: (...)		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Artículo 9.- Causará baja (...) (...) V.- Sea postulado por otro partido político a cualquier cargo de elección popular; y	El Consejo Político Nacional custodiará, administrará y actualizará una vez al año todo lo relacionado con el Padrón Nacional de Adherentes. Artículo 9.- Causará baja (...) (...) V.- Sea postulado por otro partido político a cualquier cargo de elección popular; VI.- Cuando no ratifique su militancia en el proceso estatutario que para tal efecto convoque el Consejo Político Nacional; VII.- Cuando sin aprobación del Consejo Político Nacional, participe como funcionario en un gobierno de cualquier nivel emanado de una fuerza política diferente al partido; y VIII.- Por cualquier otra causa señalada en los presentes estatutos. Artículo 10. (No presenta cambios)	Artículo 27, párrafo 1, inciso g), del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. Acorde con lo señalado por el elemento 3 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.
VI.- Por cualquier otra causa señalada en los presentes estatutos. Artículo 10. (No presenta cambios)	Artículo 11.- La Asamblea Nacional será el órgano de autoridad suprema del partido. Estará presidida por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional y además la integraran los delegados electos en las asambleas estatales para dicha Asamblea Nacional y por los presidentes de los Comités Ejecutivos Estatales, todos ellos	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), fracción I, del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
concurrirán a la misma con voz y voto. (...) Artículo 12.- De la Asamblea (...) La Asamblea Nacional Ordinaria se reunirá cada tres años y será convocada por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, si este no lo hace en tiempo, podrá ser convocada por: I y II (...) La convocatoria que emita el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la asamblea, así como la orden del día de los asuntos a tratar; se emitirá con cuarenta y cinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren asambleas estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes estatutos. La convocatoria llevará la firma del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.	Ejecutivos Estatales, todos ellos concurrirán a la misma con voz y voto. (...) Artículo 12.- De la Asamblea (...) La Asamblea Nacional Ordinaria se reunirá cada seis años y será convocada por: I y II (...) La convocatoria que emita el Consejo Político Nacional o los militantes contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la asamblea, así como la orden del día de los asuntos a tratar; se emitirá con cuarenta y cinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren asambleas estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes estatutos. En el caso de que la convocatoria no prevea elección de nuevos delegados se notificará a los delegados nacionales en funciones. La convocatoria llevará la firma de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional o de los militantes que convocan.	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), fracción I, del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS			
PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Para lo dispuesto en las fracciones I y II (...) Para el caso de cumplimentarse estos requisitos, el secretario técnico emitirá la convocatoria con cuarenta y cinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren asambleas estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes estatutos. En el caso de que la convocatoria no prevea elección de nuevos delegados se notificará a los delegados nacionales en funciones.	Para lo dispuesto en las fracciones I y II (...) Se deroga		
La convocatoria llevará la firma del Secretario Técnico del Consejo Político Nacional. Los Delegados Nacionales electos (...) Artículo 13.- Facultades de la Asamblea Nacional Ordinaria: I al V (...) VI.- Elegir al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, cada seis años;	Se deroga Los Delegados Nacionales electos (...) Artículo 13.- Facultades de la Asamblea Nacional Ordinaria: I al V (...) VI.- Elegir cada seis años, a los veintisiete militantes que integraran el Consejo Político Nacional;	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), fracción I, del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
VII.- Elegir a 26 militantes, para participar como consejeros al Consejo Político Nacional; VIII.- Elegir a los miembros de la Comisión Nacional de Honor y Justicia y de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos; IX.- Elegir al Presidente Nacional interino, conforme a lo señalado en los presentes estatutos; y X.- Las demás que (...)	Se deroga VII.- Elegir a los miembros de la Comisión Nacional de Honor y Justicia; y Se deroga VIII.- Las demás que (...)		En ejercicio de su libertad de autoorganización.
Artículo 14.- De la Asamblea Nacional Extraordinaria, La Asamblea Nacional Extraordinaria (...)	Artículo 14.- De la Asamblea Nacional Extraordinaria, La Asamblea Nacional Extraordinaria (...)		
I.- El Presidente del Comité Ejecutivo Nacional; II.- Las mitad mas uno de los consejeros que conforman el Consejo Político Nacional; III.- Por el treinta por ciento (...)	I.- Por la Mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional; Se deroga II.- Por el treinta por ciento (...)	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), fracción I, del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
La convocatoria que emita el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional contendrá el lugar,	La convocatoria que emita el Consejo Político Nacional o los militantes, contendrá el lugar.		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS <i>PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México</i> DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
fecha, hora en que se llevará a cabo la asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar; se emitirá con veinticinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren asambleas estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes estatutos.	fecha, hora en que se llevará a cabo la asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar; se emitirá con veinticinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren asambleas estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes estatutos. En el caso de que la convocatoria no prevea elección de nuevos delegados se notificará a los delegados nacionales en funciones.		
La convocatoria llevará la firma del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.	La convocatoria llevará la firma de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional o la de los militantes que la convocan.		
Para lo dispuesto en las fracciones II y III, la documentación respectiva se entregará al Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien verificará en un plazo no mayor a catorce días naturales el exacto cumplimiento estatutario exigido en el presente artículo y la acreditación de la firma autógrafa del número exigido de los convocantes.	Para lo dispuesto en las fracciones I y II, la documentación respectiva se entregará al Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien verificará en un plazo no mayor a catorce días naturales el exacto cumplimiento estatutario exigido en el presente artículo y la acreditación de la firma autógrafa del número exigido de los convocantes.		
Para el caso de cumplimentarse estos requisitos, el Secretario Técnico emitirá la convocatoria con cuarenta y cinco días naturales antes del día de su celebración y contendrá en su caso, notificación a los	Se deroga		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Comités Ejecutivos Estatales y del Distrito Federal, a efecto de que en los primeros veinte días naturales celebren asambleas estatales con el fin de elegir delegados nacionales de conformidad a los presentes estatutos. En el caso de que la convocatoria no prevea elección de nuevos delegados se notificará a los delegados nacionales en funciones. La convocatoria llevará la firma del Secretario Técnico del Consejo Político Nacional. Los Delegados Nacionales electos (...) (...) En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocada con diez días de anticipación por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como por los estrados del partido a nivel nacional, y acudirán a esta los delegados nacionales en funciones. Artículo 15. (No presenta cambios) Artículo 16.- Del Consejo Político Nacional:	Se deroga Los Delegados Nacionales electos (...) (...) En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocada con diez días de anticipación por la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como por los estrados de los comités y oficinas del partido a nivel nacional, y acudirán a esta los delegados nacionales en funciones. Artículo 15. (No presenta cambios) Artículo 16.- Del Consejo Político Nacional		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
El Consejo Político Nacional es el órgano del partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política, normativa y de afiliación del partido. Estará presidido por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional y además la integraran 26 consejeros electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años, por cinco legisladores federales electos entre ellos mismos, por mayoría absoluta y por los ex presidentes nacionales del partido.	El Consejo Político Nacional es el órgano del partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política, normativa y de afiliación del partido. Lo integrarán 27 consejeros electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años y por los ex presidentes nacionales del partido. Estará coordinado por el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional. Aquel integrante de este Órgano que renuncie de manera tácita o escrita a su afiliación al partido o a la integración de cualquier de sus órganos dejara de ser miembro de este Consejo, procediendo este Órgano a elegir a un nuevo integrante para que concluya el periodo respectivo. I.- Para ser Integrante del Consejo Político Nacional, se requiere reunir la totalidad de los siguientes requisitos: a).- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos seis años, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional;	Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. En ejercicio de su libertad de autoorganización.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
	b).- Ser un militante de convicción ecologista, de probada lealtad y disciplina al partido, tener prestigio y arraigo entre la militancia, tener amplios conocimientos del partido y reconocido liderazgo; c).- En ningún momento haber sido dirigente, candidato, militante o activista de otro partido político; d).- Estar al corriente en el pago de sus cuotas como militante; e).- Haber participado en trabajo activo del partido en forma ininterrumpida en los últimos cinco años; f).- Presentar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos un proyecto de programa de trabajo que sustente el crecimiento del partido con base a sus principios e ideología; que contemple además el desarrollo de los temas en materia ambiental, social, política, económica y de género, este proyecto se le hará llegar a los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos para su estudio y valoración; g).- No haber participado con actores políticos ajenos al partido, en movimientos que atenten en contra de la unidad y estabilidad e imagen		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Artículo 17.- El Consejo (...) I.- Por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional; o II.- Por la mitad mas uno (...) La convocatoria será expedida por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, o en su caso, por la mayoría mas uno de sus miembros con una antelación de cinco días naturales como mínimo o quince días naturales como máximo; contendrá lugar, fecha, hora y firma de los convocantes, especificando los asuntos a tratar, haciéndose del	del partido; y h).- Acreditar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, con pruebas documentales, que se reúnen los requisitos exigidos. Debe entenderse que las pruebas documentales a que se hace mención, se refieren a una acepción amplia de ese medio de convicción, según la cual, documento es todo aquello que tenga como función representar una idea o un hecho. La demostración de los requisitos no comprende los previstos en los incisos b), c) y g), puesto que, en principio, el cumplimiento de estas exigencias debe presumirse, correspondiendo al partido, en su caso, demostrar su no cumplimiento. Artículo 17.- El Consejo (...) I.- De forma mancomunada por Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional; o II.- Por la mitad mas uno (...) La convocatoria será expedida por el Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, o en su caso, por la mayoría mas uno de sus miembros con una antelación de cinco días naturales como mínimo o quince días naturales como máximo; contendrá lugar, fecha, hora y firma de los convocantes, especificando		En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.- Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
conocimiento de sus integrantes mediante un periódico de circulación nacional y en los estrados de las oficinas y comités del Partido en todo el país. A los Consejeros Políticos se les remitirá el o los documentos relativos a los asuntos de el orden del día. Para que el Consejo Político (...) En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 18.- Facultades del Consejo (...) I.- Conocer y en su caso, aprobar (...). Tanto la aprobación como la modificación de la convocatoria consisten en verificar la regularidad del contenido de dicha convocatoria, esto es, en revisar que contenga los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de	los asuntos a tratar, haciéndose del conocimiento de sus integrantes mediante un periódico de circulación nacional. Y en los estrados de las oficinas y comités del Partido en todo el país, o en la página de internet del Partido. A los Consejeros Políticos se les remitirá el o los documentos relativos a los asuntos del orden del día. Para que el Consejo Político (...) En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el Secretario General o el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación nacional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 18.- Facultades del Consejo (...) I.- Conocer y en su caso, aprobar (...). Tanto la aprobación como la modificación de la convocatoria consisten en verificar la regularidad del contenido de dicha convocatoria, esto es, en revisar que contenga los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de	Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Procedimientos Internos;	Procedimientos Internos. Elegir de entre sus integrantes a aquellos que se desempeñaran como Secretario General y Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional;		
(...)	(...)		
XII.- Aprobar, modificar o rechazar, la propuesta de los presidentes de los comités ejecutivos estatales para constituir Comités Ejecutivos Municipales y Comités Ejecutivos Delegacionales, en el caso del Distrito Federal, o designar a coordinadores municipales o delegacionales, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;	XII.- Aprobar, modificar o rechazar, la propuesta de los Secretarios Generales de los comités ejecutivos estatales para constituir Comités Ejecutivos Municipales y Comités Ejecutivos Delegacionales, en el caso del Distrito Federal, o en su caso para designar a coordinadores municipales o delegacionales, conforme a lo señalado en los presentes Estatutos;		En concordancia con otros artículos reformados.
XIII.- Aprobar, los nombramientos y sustituciones que le presente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional;	XIII.- Aprobar, los nombramientos y sustituciones que de forma mancomunada le presenten el Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional;		En concordancia con otros artículos reformados.
XIV.- Aprobar en su caso, la propuesta que le someta para su consideración el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, para ampliar la estructura del Comité Ejecutivo Nacional;	XIV.- Aprobar en su caso, la propuesta que le sometan para su consideración el Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, para ampliar la estructura del Comité Ejecutivo Nacional;		En concordancia con otros artículos reformados.
(...)	(...)		
XVII.- Elegir al Secretario Técnico del Consejo	XVII.- Elegir de entre sus integrantes a los		En ejercicio de su libertad

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Político Nacional, quien tendrá las facultades y obligaciones que para tal efecto apruebe el Consejo Político Nacional en el reglamento correspondiente;	miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos;		de autoorganización.
XVIII.- Elegir a los tres integrantes del órgano de Administración;	XVIII.- Elegir de entre sus integrantes a los tres miembros del órgano de Administración;		En ejercicio de su libertad de autoorganización.
(...)	(...)		
XXII.- Aprobar, en su caso, la solicitud de licencia que le someta el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional;	Se deroga		
XXIII.- Aprobar la destitución de un Comité Ejecutivo Estatal y/o de un Presidente de Comité Ejecutivo Estatal , previa resolución de la Comisión Nacional de Honor y Justicia;	XXII.- Aprobar la destitución del Secretario General de un Comité Ejecutivo Estatal, previa resolución de la Comisión Nacional de Honor y Justicia;		En ejercicio de su libertad de autoorganización.
XXIV.- El Consejo Político Nacional (...)	XXIII.- El Consejo Político Nacional (...)		
XXV. Aprobar las medidas necesarias de carácter general, en caso de perturbación grave o conflicto, que imposibilite el cumplimiento adecuado de las disposiciones estatutarias, las leyes afines o la unidad del partido, con el propósito de hacer frente oportuna y eficazmente a la situación de excepción, las medidas que en su caso tome el Consejo Político Nacional, incluido nombrar Delegados Nacionales con funciones de Presidente del Comité Ejecutivo Estatal y atraer facultades del Consejo Político	XXIV. Aprobar las medidas necesarias de carácter general, en caso de perturbación grave o conflicto, que imposibilite el cumplimiento adecuado de las disposiciones estatutarias, las leyes afines o la unidad del partido, con el propósito de hacer frente oportuna y eficazmente a la situación de excepción, las medidas que en su caso tome el Consejo Político Nacional, incluido nombrar Delegados Nacionales con funciones de Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal y atraer facultades del Consejo Político		En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Estatal, deberán tener una vigencia limitada o bien mientras subsista la situación que les dio origen. (...)	Político Estatal, deberán tener una vigencia limitada o bien mientras subsista la situación que les dio origen; (...)		En concordancia con otros artículos reformados.
XXVI.- Ante la ausencia definitiva de alguno de sus integrantes, aprobar a propuesta del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, al militante que habrá de sustituirlo. XXVII.- Podrá en los procedimientos para la elección de candidatos (...)	XXV.- Ante la ausencia definitiva o renuncia de alguno de sus integrantes, aprobar al militante que habrá de sustituirlo; XXVI.- Podrá en los procedimientos para la elección de candidatos (...)		
XXVIII.- En caso de ausencia definitiva (...)	XXVII.- En caso de ausencia definitiva (...)		
XXIX.- Las demás que se deduzcan (...)	XXVIII.- Las demás que se deduzcan (...)		
Artículo 19.- El Comité Ejecutivo (...)	Artículo 19.- El Comité Ejecutivo (...)		
El Comité Ejecutivo Nacional se organizará en secretarías para dar cumplimiento a su objetivo estatutario.	El Comité Ejecutivo Nacional se organizará en secretarías para dar cumplimiento a su objetivo estatutario, será coordinado por el Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional , quienes ejecutarán de acuerdo a sus atribuciones las determinaciones que tomen la Asamblea Nacional y el Consejo Político Nacional.	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), fracción II del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
	El Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional serán electos por el Consejo Político Nacional de entre sus	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), fracción II del COFIPE.	Acorde con lo señalado por el elemento 4 de la Tesis de Jurisprudencia

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
El Consejo Político Nacional ratificará los nombramientos y sustituciones que le presente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías. Artículo 20.- El Comité Ejecutivo (...) (...) No obstante, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional podrá proponer al Consejo Político Nacional para su aprobación, la estructura del Comité Ejecutivo Nacional; considerándose como parte integrante de los presentes Estatutos el registro que se realice ante la autoridad electoral que corresponda. (...) Artículo 21.- Facultades del Comité Ejecutivo Nacional:	integrantes. El Consejo Político Nacional con la mayoría de votos de sus integrantes, podrá substituir de su encargo al Secretario General y al Secretario del Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional. El Consejo Político Nacional ratificará los nombramientos y sustituciones que de manera mancomunada le presenten el Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías. Artículo 20.- El Comité Ejecutivo (...) (...) No obstante, de manera conjunta el Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional podrán proponer al Consejo Político Nacional para su aprobación, la ampliación de la estructura del Comité Ejecutivo Nacional, considerándose como parte integrante de los presentes Estatutos el registro que se realice ante la autoridad electoral que corresponda. (...) Artículo 21.- Facultades del Comité Ejecutivo Nacional:	S3EJ03/2006.	En concordancia con otros artículos reformados. En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
(...) II.- Llevar a la práctica y desarrollar los objetivos de los presentes Estatutos, Declaración de Principios y Programa de Acción aprobados por la Asamblea Nacional;	(..) II.- Llevar a la práctica y desarrollar los objetivos de los presentes Estatutos, Declaración de Principios y Programa de Acción aprobados por la Asamblea Nacional y por el Consejo Político Nacional;		En concordancia con otros artículos reformados.
(...) IV.- Presentar el registro de candidaturas a puestos de elección popular, ante las instancias correspondientes, de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores de la República por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional y Diputados Federales por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, conforme a los presentes Estatutos;	(..) Se deroga		
(...) V.- Aprobar, modificar o rechazar, la propuesta que le someta los presidentes de los comités ejecutivos estatales para designar al coordinador parlamentario ante las legislaturas locales.	IV.- Aprobar, modificar o rechazar, la propuesta que le sometan los comités ejecutivos estatales para designar al coordinador parlamentario ante las legislaturas locales;		
VI.- Realizar las certificaciones de los documentos internos, archivo, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y	Se deroga		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
demás actos relacionados con las actividades ordinarias del partido, fuera de las realizadas en los procesos electorales; y VII.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 22.- Del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional. I.- Para ser Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, se requiere reunir la totalidad de los siguientes requisitos: a).- Tener el carácter de militante con una antigüedad ininterrumpida de por lo menos seis años, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional; b).- Ser un militante de convicción ecologista, de probada lealtad y disciplina al partido, tener prestigio y arraigo entre la militancia, tener amplios conocimientos del partido y reconocido liderazgo; c).- En ningún momento haber sido dirigente, candidato, militante o activista de otro partido político; d).- Estar al corriente en el pago de sus cuotas	V.- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 22.- Del Secretario General y el Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional. Se deroga	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), fracción II del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
como militante; e).- Haber participado en trabajo activo del partido en forma ininterrumpida en los últimos cinco años; f).- Presentar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos en la fecha de su registro un proyecto de programa de trabajo que sustente el crecimiento del partido con base a sus principios e ideología; que contemple además el desarrollo de los temas en materia ambiental, social, política, económica y de género, este proyecto se le hará llegar a los miembros de la Asamblea Nacional para su estudio y valoración; g).- No haber participado con actores políticos ajenos al partido, en movimientos que atenten en contra de la unidad y estabilidad del partido; y h).- Acreditar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, con pruebas documentales, que se reúnen los requisitos exigidos. Debe entenderse que las pruebas documentales a que se hace mención, se refieren a una aceptación amplia de ese medio de convicción, según la cual documento es todo aquello que tenga como función representar una idea o un hecho. La demostración de los requisitos no comprende			

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
los previstos en los incisos b), c) y g), puesto que, en principio, el cumplimiento de estas exigencias debe presumirse, correspondiendo al partido, en su caso, demostrar su no cumplimiento. II.- El Presidente Nacional durará en su encargo seis años contados a partir del día de su elección, sin la posibilidad de reelección. III.- Facultades y atribuciones del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional: a).- Dar a conocer al Consejo Político Nacional para su aprobación los nombramientos y sustituciones de los titulares de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional; b).- Presidir la Asamblea Nacional Ordinaria y Extraordinaria; c).- Presidir las sesiones del Consejo Político Nacional;	Se deroga I.- Facultades y atribuciones del Secretario General y Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional: a).- Dar a conocer al Consejo Político Nacional de manera conjunta para su aprobación los nombramientos y sustituciones de los titulares de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional; b).- El Secretario General coordinará la Asamblea Nacional Ordinaria y Extraordinaria; Se deroga c).- Presentar de manera conjunta, el registro de candidaturas a puestos de elección popular, ante las instancias correspondientes, de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores de la República por el principio de mayoría relativa y de representación proporcional y Diputados Federales por el principio de mayoría relativa	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), del COFIFE.	En concordancia con otros artículos reformados En concordancia con otros artículos reformados En ejercicio de su libertad de autoorganización.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
e).- Convocar a sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria y a la Asamblea Nacional Extraordinaria; f).- Convocar a sesión del Consejo Político Nacional; g).- Convocar y presidir las reuniones del Comité Ejecutivo Nacional y coordinar sus actividades; h).- Designar a los comisionados nacionales ante los Comités Ejecutivos Estatales los cuales tendrán en la entidad federativa la función de representantes del Comité Ejecutivo Nacional y podrán participar como observadores en todos los actos partidarios que en la entidad se celebren, en ningún momento podrán contar con voto en la toma de decisiones; h) (sic).- Designar a los coordinadores parlamentarios ante la Cámara de Diputados Federal y ante el Senado de la República. Esta facultad se ejercerá siempre que la ley que regule al órgano legislativo correspondiente no	y de representación proporcional, previa aprobación del Consejo Político Nacional, conforme a los presentes Estatutos; Se deroga Se deroga Se deroga Se deroga d).- Designar con la aprobación del Consejo Político Nacional, a los coordinadores parlamentarios ante la Cámara de Diputados Federal y ante el Senado de la República. Esta facultad se ejercerá siempre que la ley que regule al órgano legislativo correspondiente no	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL...: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
establezca un procedimiento diferente para el nombramiento del coordinador parlamentario, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;	establezca un procedimiento diferente para el nombramiento del coordinador parlamentario, pues en ese caso, prevalecerá lo dispuesto en la ley;		
i).- Expedir y firmar los nombramientos que acuerde el Consejo Político Nacional y el Comité Ejecutivo Nacional, así como los de los titulares de los órganos directivos;	Se deroga		
j).- Solicitar, en su caso, licencia al Consejo Político Nacional;	Se deroga		
k).- Tendrá en general, todas las facultades necesarias para desempeñar o en su caso delegar la administración del partido;	Se deroga		
l).- Tendrá la representación legal del partido frente a terceros, así como ante toda clase de	e).- Realizar las certificaciones de los documentos internos, archivo, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y demás actos relacionados con las actividades ordinarias del partido, fuera de las realizadas en los procesos electorales;	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), del COPIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
	f).- Firmar mancomunadamente las credenciales que acrediten la calidad de militante del Partido Verde Ecologista de México previa autorización de su emisión por parte del Consejo Político Nacional.		
	g).- Tendrán mancomunadamente la representación legal del partido frente a terceros.		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL...: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
autoridades políticas, administrativas y judiciales, y consecuentemente: 1.- Podrá celebrar toda clase de convenios, contratos o cualesquiera otros actos jurídicos tantos civiles, mercantiles, administrativos o de cualquier otra naturaleza; 2.- Tendrá para estos fines (...) 3.- Podrá suscribir (...) 4.- Dentro de sus facultades, (...) d).- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México ante el Instituto Federal Electoral y ante las demás autoridades electorales federales que así lo requieran; m).- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 23.- El cargo de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional es ininterrumpible; en su caso las licencias serán presentadas para su aprobación al Consejo Político Nacional, quien en su caso, aceptará o rechazará la licencia. En caso de aceptarla la ausencia no podrá ser mayor a once meses, el Presidente será sustituido por el Secretario Técnico del Consejo Político Nacional. En caso de que la ausencia se prolongue por mas	así como ante toda clase de autoridades políticas, administrativas y judiciales, y consecuentemente: 1.- Podrán celebrar toda clase de convenios, contratos o cualesquiera otros actos jurídicos tantos civiles, mercantiles, administrativos o de cualquier otra naturaleza; 2.- Tendrán para estos fines (...) 3.- Podrán suscribir (...) 4.- Dentro de sus facultades, (...) h).- Nombrar a los representantes del Partido Verde Ecologista de México ante el Instituto Federal y ante las demás autoridades electorales federales que así lo requieran; y i).- Las demás que se deduzcan de las anteriores o le confiera el presente estatuto y, estén de acuerdo con la índole de sus funciones. Artículo 23.- Los Consejeros que ocupen los cargos de Secretario General y de Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional podrán ser substituidos por el voto de la mayoría de los integrantes del Consejo Político Nacional.	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), del COFIPE.	Acorde con lo señalado por el elemento 4 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
de once meses, el Secretario Técnico encargado del despacho de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional, convocará en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días a la Asamblea Nacional, quien elegirá al nuevo Presidente Nacional para terminar el período del anterior Presidente; mientras tanto, el Secretario Técnico del Consejo Político Nacional fungirá como encargado de despacho del Presidente Nacional. El Presidente Nacional con licencia podrá reasumir a plenitud su mandato, durante el período de once meses antes señalado.	Artículo 24.- Es el órgano responsable de la administración, patrimonio, recursos financieros del partido y de la presentación de los informes de ingresos y egresos anuales y de campaña del partido ante el Instituto Federal Electoral y estará integrado por tres militantes electos por el Consejo Político Nacional, quienes durarán en su encargo seis años.	Artículo 24.- Es el órgano responsable de la administración, patrimonio, recursos financieros del partido y de la presentación de los informes de ingresos y egresos anuales y de campaña del partido ante el Instituto Federal Electoral y estará integrado por tres miembros del Consejo Político Nacional electos por la mayoría de los integrantes de ese Órgano Colegiado.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
Los miembros del órgano de Administración no podrán ser removidos de su encargo, salvo por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previa garantía de procedimiento ante el Consejo Político Nacional en el que se cubran los derechos y garantías de legalidad. (...)	Se deroga (...)		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Artículos 25 al 40 (No presentan cambios) Artículo 41.- Los militantes del partido (...) I al IV (...)	Artículos 25 al 40 (No presentan cambios) Artículo 41.- Los militantes del partido (...) I al IV (...)		
(...)	V.- Perderá la calidad de militante, aquel que no ratifique su militancia en el proceso estatutario que para tal efecto convoque el Consejo Político Nacional. (...)	Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.	Acorde con lo señalado por el elemento 3 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ0372005.
Artículo 42 (No presenta cambios)	Artículo 42 (No presenta cambios)		
Artículo 43.- Las disposiciones del presente (...)	Artículo 43.- Las disposiciones del presente (...)		
La Comisión Nacional de Procedimientos Internos estará integrada por cinco militantes, electos por la Asamblea Nacional, quienes durarán en su encargo seis años.	La Comisión Nacional de Procedimientos Internos estará integrada por cinco miembros del Consejo Político Nacional, electos por la mayoría de los integrantes de ese Órgano Colegiado.	Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
En ningún caso podrán ser al mismo tiempo miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, los miembros del Comité Ejecutivo Nacional, del Consejo Político Nacional y de la Comisión Nacional de Honor y Justicia.	En ningún caso podrán ser al mismo tiempo miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, los miembros del Comité Ejecutivo Nacional y de la Comisión Nacional de Honor y Justicia.		
(...)	(...)		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos no podrán ser removidos de su cargo, salvo por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previa garantía de procedimiento ante la Asamblea Nacional en el que se cubran los derechos y garantías de legalidad. Artículo 44 (No presenta cambios) Artículo 45.- Para los efectos (...) (...) Comisionados.- Los militantes que participan como observadores y /o coadyuvantes en los procesos de elección de dirigentes y candidatos por mandato del Presidente de Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 46.- La Comisión (...) I al IX (...) X.- Mantener informado oportunamente al presidente del Comité Ejecutivo Nacional del desarrollo del proceso interno respectivo; (...)	Los miembros de la Comisión Nacional de Procedimientos Internos podrán ser removidos de su cargo, por la mayoría de los Integrantes del Consejo Político Nacional. Artículo 44 (No presenta cambios) Artículo 45.- Para los efectos (...) (...) Comisionados.- Los militantes que participan como observadores y/o coadyuvantes en los procesos de elección de dirigentes y candidatos por mandato del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 46.- La Comisión (...) I al IX (...) X.- Mantener informados oportunamente al Secretario General y al Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional del desarrollo del proceso interno respectivo; (...)		En concordancia con otros artículos reformados. En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL...: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Artículos 47 al 49 (No presentan cambios) Artículo 50.- Previa determinación y ratificación del procedimiento a desarrollar por el Consejo Político Nacional, la Convocatoria para elegir al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional y Presidente de los Comités Ejecutivos Estatales será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. (...)	Artículos 47 al 49 (No presentan cambios) Artículo 50.- Previa determinación y ratificación del procedimiento a desarrollar por el Consejo Político Nacional, la Convocatoria para elegir a los integrantes del Consejo Político Nacional y Consejos Políticos Estatales será expedida por la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. (...)		En concordancia con otros artículos reformados.
La aprobación del procedimiento y de la convocatoria para elegir al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional y Presidente de los Comités Ejecutivos Estatales consiste en verificar su regularidad, es decir, en revisar que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. (...)	La aprobación del procedimiento y de la convocatoria para elegir a los integrantes del Consejo Político Nacional y de los Consejos Políticos Estatales de los Comités Ejecutivos Estatales consiste en verificar su regularidad, es decir, en revisar que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad partidaria aplicable y, en el supuesto de que esto no ocurra, en formular la observación correspondiente a la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. (...)		
Artículo 51 (No presenta cambios) Artículo 52.- El proceso de elección de dirigentes se desarrollará: I. Para elegir al Presidente del Comité Ejecutivo	Artículo 51 (No presenta cambios) Artículo 52.- El proceso de elección de dirigentes se desarrollará: I. Para elegir a los integrantes del Consejo	Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.	Acorde con lo señalado por el elemento 4 de la Tesis de Jurisprudencia S3E/J03/2005.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS <i>PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México</i> DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Nacional: Por los miembros de la Asamblea Nacional.	Político Nacional: Serán electos veintisiete integrantes del Consejo Político Nacional, mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los delegados a la Asamblea Nacional, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo. Lo anterior en el entendido de que cada delegado únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un delegado apoye dos o más planillas, su apoyo solo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. Elección directa por los miembros de la Asamblea Nacional. La convocatoria que para tal efecto emita la Comisión Nacional de Procedimientos Internos deberá contener entre otros requisitos lo establecido en el párrafo anterior. II. Para elegir a los quince integrantes de los Consejos Políticos Estatales y del Distrito Federal: Serán electos los quince integrantes del		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.- Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal o del Distrito Federal, en la entidad federativa correspondiente. III. Para elegir (...) Artículos 53 al 62 (No presentan cambios) Artículo 63.- La Asamblea Estatal es el órgano deliberativo de las políticas del partido en cada una de sus Entidades Federativas y el Distrito Federal; será presidida por el Presidente del	Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los integrantes del padrón de militantes del partido en la entidad federativa correspondiente, debidamente registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo. Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. Elección directa por los miembros de la Asamblea Estatal o del Distrito Federal, en la entidad federativa correspondiente. III. Para elegir (...) Artículos 53 al 62 (No presentan cambios) Artículo 63.- La Asamblea Estatal es el órgano deliberativo de las políticas del partido en cada una de sus Entidades Federativas y el Distrito Federal; será coordinada por el Secretario		En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
Comité Ejecutivo Estatal y la integrarán los militantes del partido en la entidad federativa correspondiente, debidamente registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional, de conformidad a lo dispuesto por los presentes Estatutos. (...) La Asamblea Estatal (...) I.- El Presidente del Comité Ejecutivo Estatal; (...) Artículo 64.- Son facultades de la Asamblea Estatal: (...) II.- Elegir al presidente del Comité Ejecutivo Estatal;	General del Comité Ejecutivo Estatal y la integrarán los militantes del partido en la entidad federativa correspondiente, debidamente registrados en el Padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional, de conformidad a lo dispuesto por los presentes Estatutos. (...) La Asamblea Estatal (...) I.- El Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal; (...) Artículo 64.- Son facultades de la Asamblea Estatal: (...) II. Elegir a 15 militantes de la entidad federativa correspondiente o del Distrito Federal, para integrar por tres años el Consejo Político Estatal, los cuales, serán electos mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los militantes registrados en el padrón Nacional de Militantes correspondientes a su entidad, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), del COFIPE.	Acorde con lo señalado por el elemento 4 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ032005.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
III.- Elegir de entre sus miembros a los delegados nacionales que les corresponda para participar en la Asamblea Nacional, conforme a las siguientes bases:	Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. III.- Elegir de entre sus miembros, a los delegados nacionales que les corresponda para participar en la Asamblea Nacional, conforme a las siguientes bases; serán electos mediante el sistema de planillas con la firma de propuesta de cuando menos el 30% de los militantes registrados en el padrón Nacional de Militantes del Consejo Político Nacional correspondientes a su entidad, siendo este requisito indispensable para obtener el registro como aspirantes en el proceso interno respectivo.		
Primera.- Para las Asambleas Nacionales que	Lo anterior en el entendido de que cada militante únicamente podrá apoyar a una sola planilla, por lo que en el supuesto de que un militante apoye dos o más planillas, su apoyo sólo será válido para la primera planilla que solicite el registro correspondiente ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos. Primera.- Para las Asambleas Nacionales que		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
correspondan de conformidad a los presentes Estatutos: a).- Con el propósito de privilegiar la representación de las minorías, toda Entidad Federativa estará representada por cuando menos dos delegados, incluyendo al Presidente del Comité Ejecutivo Estatal. (...) Segunda.- Para ser electo (...) IV.- Elegir a 14 militantes de la entidad federativa correspondiente o del Distrito Federal, para integrar el Consejo Político Estatal; V.- Recibir y analizar (...) VI.- Recibir y analizar (...) VII.- Elegir a los miembros (...) VIII.- Las demás que se deduzcan (...) Artículo 65.- Del Consejo Político Estatal; El Consejo Político Estatal es el órgano del partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política y normativa del partido en cada una de las	correspondan de conformidad a los presentes Estatutos: a).- Con el propósito de privilegiar la representación de las minorías, toda Entidad Federativa estará representada por cuando menos dos delegados, incluyendo al Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal. (...) Segunda.- Para ser electo (...) Se deroga IV.- Recibir y analizar (...) V.- Recibir y analizar (...) VI.- Elegir a los miembros (...) VII.- Las demás que se deduzcan (...) Artículo 65.- Del Consejo Político Estatal; El Consejo Político Estatal es el órgano del partido que tiene en la esfera de su responsabilidad la definición de la estrategia política y normativa del partido en cada una de las		En concordancia con otros artículos reformados. En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
entidades federativas. Estará presidido por el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal y además lo integraran 14 consejeros electos por la Asamblea Estatal, quienes durarán en su encargo tres años. Artículo 66.- El Consejo Político Estatal (...) I.- Por el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal, o II.- (...) La convocatoria será expedida por el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal, o en su caso, por la mayoría más uno de sus miembros con una antelación de cinco días naturales como mínimo o quince días naturales como máximo; contendrá lugar, fecha, hora y firma de los convocantes, especificando los asuntos a tratar, conocimiento de sus integrantes mediante un periódico de circulación estatal y en los estrados de las oficinas y comités del Partido en la entidad federativa. A los Consejeros Políticos se les remitirá el o los documentos relativos a los asuntos del orden del día. Para que el Consejo Político Estatal se considere legalmente instalado, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes, según lo señalado en el artículo 65 de los presentes estatutos.	entidades federativas. Estará coordinado por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal quien será electo por la mayoría de los integrantes de ese Consejo. Artículo 66.- El Consejo Político Estatal (...) I.- Por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, o II.- (...) La convocatoria será expedida por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, o en su caso, por la mayoría más uno de sus miembros con una antelación de cinco días naturales como mínimo o quince días naturales como máximo; contendrá lugar, fecha, hora y firma de los convocantes, especificando los asuntos a tratar, haciéndose del conocimiento de sus integrantes mediante un periódico de circulación estatal y en los estrados de las oficinas y comités del Partido en la entidad federativa. A los Consejeros Políticos se les remitirá el o los documentos relativos a los asuntos del orden del día. Para que el Consejo Político Estatal se considere legalmente instalado, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes, según lo señalado en el artículo 64, fracción II de los presentes estatutos.		En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación regional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Estatal, de no contar con esta, deberá publicarse en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional.	En casos de extrema urgencia justificada, podrá ser convocado con cuarenta y ocho horas de anticipación por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal; la convocatoria contendrá el lugar, fecha, hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, y se publicará en un diario de circulación regional, así como en la página de Internet del Comité Ejecutivo Estatal, de no contar con esta, deberá publicarse en la página de Internet del Comité Ejecutivo Nacional.		
Artículo 67.- Facultades del Consejo (...) I.- Elegir al Presidente del Comité Ejecutivo Estatal Interino o Sustituto, de conformidad a los presentes estatutos; II al IV (...)	Artículo 67.- Facultades del Consejo (...) I.- Elegir de entre sus integrantes al Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal; para poder sustituir del cargo de Secretario General a un integrante del Consejo Político Estatal, este Órgano Colegiado deberá previamente obtener la aprobación del Consejo Político Nacional; II al IV (...)	Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.	Acorde con lo señalado por el elemento 4 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ032005.
V.- Administrar, custodiar y ejecutar todo lo relativo al padrón de adherentes de la entidad federativa correspondiente; VI.- Aprobar, en su caso, la solicitud de licencia que le someta el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal; y	V.- Administrar, e informar al Consejo Político Nacional todo lo relativo al padrón de adherentes de la entidad federativa correspondiente; Se deroga		En ejercicio de su libertad de autoorganización

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
VII.- Aprobar, y someter (...)	VI.- Aprobar, y someter (...)		
VIII.- Aprobar, y someter (...)	VII.- Aprobar, y someter (...)		
IX.- Aprobar, los nombramientos y sustituciones que le presente el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal, de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal;	VIII.- Aprobar, los nombramientos y sustituciones que le presente el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal, de los militantes que ocuparán la titularidad de cada una de las secretarías del Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal;		En concordancia con otros artículos reformados.
X.- Ante la ausencia definitiva de alguno de sus integrantes, aprobar a propuesta del Presidente del Comité ejecutivo Estatal, al militante que habrá de sustituirlo.	IX.- Ante la ausencia definitiva de alguno de sus integrantes, aprobar a propuesta del Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, al militante que habrá de sustituirlo.		
XI.- En caso de ausencia definitiva (...)	X.- En caso de ausencia definitiva (...)		
XII.- Las demás que se deduzcan (...)	XI.- Las demás que se deduzcan (...)		
Artículo 68.- Los Comités Ejecutivos Estatales son los órganos ejecutores de las políticas del partido en cada una de sus Entidades Federativas y el Distrito Federal. Los Comités Ejecutivos Estatales serán presididos por un Presidente y estarán integrados por las siguientes secretarías:	Artículo 68.- Los Comités Ejecutivos Estatales son los órganos ejecutores de las políticas del partido en cada una de sus Entidades Federativas y el Distrito Federal. Los Comités Ejecutivos Estatales serán coordinados por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal y estarán integrados por las siguientes secretarías:		En concordancia con otros artículos reformados.
(...)	(...)		
La titularidad de las secretarías serán ocupadas.	La titularidad de las secretarías serán ocupadas.		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
por militantes del partido los cuales serán propuestos por el Presidente del Comité Directivo Estatal al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal.	por militantes del partido los cuales serán propuestos por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal.		
Artículo 69.- Facultades del Comité (...)	Artículo 69.- Facultades del Comité (...)		
I al XIII (...)	Estará coordinado por el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, quien será electo por el Consejo Político Estatal de entre uno de sus integrantes. I al XIII (...)	Artículo 27, párrafo 1, inciso c), fracción III del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
Artículo 70.- Para ser Presidente de un Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal se requiere reunir todos los requisitos que a continuación se detallan:	Artículo 70.- Para ser Secretario General de un Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal se requiere reunir todos los requisitos que a continuación se detallan:		En concordancia con otros artículos reformados.
I (...)	I (...)		
II.- Contar con el respaldo por escrito de mínimo el treinta por ciento del padrón de militantes de la entidad federativa correspondiente, conforme al padrón de militantes del Consejo Político Nacional;	Se deroga		
III.- Ser un militante de convicción (...)	II.- Ser un militante de convicción (...)		
IV.- En ningún momento haber sido (...)	III.- En ningún momento haber sido (...)		
V.- Estar al corriente en el pago (...)	IV.- Estar al corriente en el pago (...)		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
VI.- Haber participado en trabajo (...) VII.- Presentar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos en la fecha de su registro un proyecto de programa de trabajo que sustente el crecimiento del partido con base a sus principios e ideología en la entidad federativa correspondiente; que contemple además el desarrollo de los temas en materia ambiental, social, política, económica y de género, este proyecto se le hará llegar a los miembros de la Asamblea Estatal para su estudio y valoración; VIII.- No haber participado (...) IX.- Acreditar ante la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, con pruebas documentales, que se reúnen los requisitos exigidos. Debe entenderse que las pruebas documentales a que se hace mención, se refieren a una acepción amplia de ese medio de convicción, según la cual documento es todo aquello que tenga como función representar una idea o un hecho. La demostración de los requisitos no comprende los previstos en las fracciones III, IV y VIII, puesto que, en principio, el cumplimiento de estas exigencias debe presumirse, correspondiendo al partido, en su caso, demostrar su no cumplimiento.	V.- Haber participado en trabajo (...) VI.- Presentar para su estudio y valoración ante el Consejo Político Estatal un proyecto de programa de trabajo que sustente el crecimiento del partido con base a sus principios e ideología en la entidad federativa correspondiente; que contemple además el desarrollo de los temas en materia ambiental, social, política, económica y de género; VII.- No haber participado (...) VIII.- Acreditar ante el Consejo Político Estatal, con pruebas documentales, que se reúnen los requisitos exigidos. Debe entenderse que las pruebas documentales a que se hace mención, se refieren a una acepción amplia de ese medio de convicción, según la cual documento es todo aquello que tenga como función representar una idea o un hecho. La demostración de los requisitos no comprende los previstos en las fracciones III, IV y VIII, puesto que, en principio, el cumplimiento de estas exigencias debe presumirse, correspondiendo al partido, en su caso, demostrar su no cumplimiento; y		En concordancia con otros artículos reformados. En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
X - Aprobar el examen de conocimientos en las materias de Ecología y Medio Ambiente; Electoral, Asuntos de la Juventud, Organización y Político de su Entidad, así como de conocimiento de los Estatutos del Partido, que para tal efecto deberá aplicar previo a la aceptación de la candidatura, la Comisión Nacional de Procedimientos Internos, con el apoyo de las Secretarías del Comité Ejecutivo Nacional. El Presidente Estatal durará en su cargo tres años, con la posibilidad de una reelección. Artículo 71.- Facultades del Presidente del Comité Ejecutivo Estatal, en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal: I y II (...) III.- Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea Estatal y del Consejo Político Estatal; IV.- Convocar y presidir las reuniones del Comité Ejecutivo Estatal y coordinar sus actividades; V al IX (...) Artículo 72.- El cargo de Presidente del Comité Ejecutivo Estatal es ininterrumpible; en su caso las licencias serán presentadas para su aprobación al Comité Ejecutivo Estatal, quien en	IX.- Aprobar el examen de conocimientos en las materias de Ecología y Medio Ambiente; Electoral, Asuntos de la Juventud, Organización y Político de su Entidad, así como de conocimiento de los Estatutos del Partido que para tal efecto aplique el Consejo Político Nacional. Se deroga Artículo 71.- Facultades del Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal: I y II (...) III.- Convocar y coordinar las sesiones de la Asamblea Estatal y del Consejo Político Estatal; IV.- Convocar y coordinar las reuniones del Comité Ejecutivo Estatal y coordinar sus actividades; V al IX (...) Artículo 72. Los Consejeros que ocupen el cargo de Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal podrán ser substituidos por el voto de la mayoría de los integrantes del	En ejercicio de su libertad de autoorganización. En concordancia con otros artículos reformados. Artículo 27, párrafo 1, inciso c), del COFIFE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización. En concordancia con otros artículos reformados. Acorde con lo señalado por el elemento 4 de la Tesis de Jurisprudencia S3E/J092005.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
su caso, aceptará o rechazará la licencia. En caso de aceptarla la ausencia no podrá ser mayor a seis meses, el Presidente será sustituido por el Secretario de Organización. En caso de ausencia definitiva, el Secretario Organización encargado del despacho de la Presidencia del Comité Ejecutivo Estatal, convocará en un plazo no mayor a veinte días a la Asamblea Estatal, quien elegirá al nuevo Presidente Estatal para terminar el período del anterior Presidente; mientras tanto, el Secretario de Organización fungirá como encargado de despacho del Presidente Estatal. El Presidente Estatal con licencia podrá reasumir a plenitud su mandato, durante el período de seis meses antes señalado. Artículos 73 al 82 (No presentan cambios) Artículo 83.- En los ámbitos territoriales donde no se cubran los requisitos para instalar Comités Ejecutivos Municipales, el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal podrá designar coordinadores, siempre y cuando medie autorización del Consejo Político Nacional. (...) Artículos 84 al 88 (No presentan cambios) Artículo 89 - La administración del (...)	Consejo Político Estatal. Artículos 73 al 82 (No presentan cambios) Artículo 83.- En los ámbitos territoriales donde no se cubran los requisitos para instalar Comités Ejecutivos Municipales, el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal podrá designar coordinadores, siempre y cuando medie autorización del Consejo Político Nacional. (...) Artículos 84 al 88 (No presentan cambios) Artículo 89 - La administración del (...)		En concordancia con otros artículos reformados.

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
(...)	(...)	Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
Las credenciales de militante contendrán sin excepción la firma autógrafa del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.	Las credenciales de militante contendrán sin excepción la firma autógrafa del Secretario General y del Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional, previa aprobación de la emisión por el Consejo Político Nacional.	Artículo 27, párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de su libertad de autoorganización.
Artículos 90 al 104 (No presentan cambios)	Artículos 90 al 104 (No presentan cambios)		
Artículo 104 bis.- De conformidad con lo previsto por el artículo 7, base segunda fracciones III y XIII, de los presentes Estatutos, todos los militantes deberán refrendar su militancia cada tres años en el proceso que para tal efecto convocará en todo el país el Consejo Político Nacional, lo anterior en el entendido de que de no hacerlo dejarán de tener la calidad de militantes y se les considerará como adherentes.	Artículo 104 bis.- De conformidad con lo previsto por el artículo 7, base segunda fracciones III y XIII, de los presentes Estatutos, todos los militantes deberán ratificar su militancia en el proceso que para tal efecto convocará en todo el país el Consejo Político Nacional, lo anterior en el entendido de que de no hacerlo dejarán de tener la calidad de militantes y se les considerará como adherentes. Para poder participar en el proceso de ratificación de militancia se deberá estar al corriente en el pago de las cuotas de militante.		
Artículo 105 (No presenta cambios)	Artículo 105 (No presenta cambios)		
Artículo 106.- Procedimiento para el acceso a la información.	Artículo 106.- Procedimiento para el acceso a la información.		
(...)	(...)		
Una vez recibida y sellada la solicitud de información por el Partido Verde Ecologista de	Una vez recibida y sellada la solicitud de información por el Partido Verde Ecologista de		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
México, se turnará en un plazo no mayor a quince días hábiles al Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien en un plazo no mayor a diez días hábiles requerirá la información solicitada al área u órgano correspondiente que tenga o pueda tener ésta, para su localización, verificación de su clasificación y la procedencia o no de la solicitud. De encontrarse disponible, el área u órgano correspondiente determinará el costo de la reproducción y remisión de la información solicitada y la remitirá en un plazo que no podrá exceder a quince días al Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien en un plazo no mayor a siete días la proporcionará al solicitante, asentando la entrega material dando por cumplida la solicitud realizada. (...) El padrón de militantes y adherentes respectivamente, son las relaciones elaboradas por el Consejo Político Nacional que contienen los datos personales de los militantes o adherentes según sea el caso, incluidas en el mismo y agrupadas por entidad federativa;	México, se turnará en un plazo no mayor a quince días hábiles al Secretario Ejecutivo en su calidad de Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien en un plazo no mayor a diez días hábiles requerirá la información solicitada al área u órgano correspondiente que tenga o pueda tener ésta, para su localización, verificación de su clasificación y la procedencia o no de la solicitud. De encontrarse disponible, el área u órgano correspondiente determinará el costo de la reproducción y remisión de la información solicitada y la remitirá en un plazo que no podrá exceder a quince días al Secretario Ejecutivo en su calidad de Secretario Técnico del Consejo Político Nacional, quien en un plazo no mayor a siete días la proporcionará al solicitante, asentando la entrega material dando por cumplida la solicitud realizada. (...) El padrón de militantes, adherentes y simpatizantes respectivamente, son las relaciones elaboradas por el Consejo Político Nacional que contienen los datos personales de los militantes o adherentes según sea el caso, incluidas en el mismo y agrupadas por entidad federativa, su publicación por cualquier medio, solo podrá realizarse con la aprobación expresa del Consejo Político Nacional.		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
(...) El Consejo Político Nacional, a través de su Secretario Técnico será la instancia partidista responsable de incorporar los datos relativos a fallecimientos, renunciaciones, suspensiones y expulsiones de los militantes y adherentes inscritos en los padrones correspondientes.	(...) El Consejo Político Nacional, a través del Secretario Ejecutivo en su calidad de Secretario Técnico será la instancia partidista responsable de incorporar los datos relativos a fallecimientos, renunciaciones, suspensiones y expulsiones de los militantes y adherentes inscritos en los padrones correspondientes.		
(...) Asimismo a los militantes les asistirá el derecho de formular por escrito a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, sus observaciones, en caso de haber sido excluidos indebidamente del padrón correspondiente; correspondiéndole al Consejo Político Nacional examinar dichas observaciones, haciendo, en su caso, las modificaciones que conforme a derecho estatutario y legal hubiera lugar.	(...) Asimismo a los militantes les asistirá el derecho de formular por escrito anexando todos los documentos probatorios idóneos que acrediten su dicho al Comité Ejecutivo Estatal o del Distrito Federal, sus observaciones, en caso de haber sido excluidos indebidamente del padrón correspondiente; correspondiéndole al Consejo Político Nacional examinar dichas observaciones, haciendo, en su caso, las modificaciones que conforme a derecho estatutario y legal hubiera lugar.		
(...)	(...) TRANSITORIOS PRIMERO.- Las reformas a los artículos 3, 5, 7, 8, 9, 16, 17, 41, 104 bis y 106, entraran en vigor al siguiente día de que el Consejo		

ANEXO DOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS REFORMAS PARTIDO POLÍTICO NACIONAL:: Partido Verde Ecologista de México DOCUMENTO: Estatutos			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACIÓN
	General del Instituto Federal Electoral declare su procedencia Constitucional y Legal. SEGUNDO.- Las reformas a los artículos 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 43, 45, 46, 50, 52, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 83, 89 y 106, entraran en vigor a partir del proceso de renovación del Consejo Político Nacional a celebrarse en el año 2011. Independientemente de la fecha en que el Consejo General del Instituto Federal Electoral declare su procedencia Constitucional y Legal Dado en México Distrito Federal, a los 18 días del mes de septiembre del año 2009.		

INFORMACION relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Contrato de Fideicomiso 10164)

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal Electoral.

INFORMACION RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que "Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables".

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Federal Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO 10164 CON EL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS. SNC (BANSEFI), PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO POR CONCEPTO DE LAS APORTACIONES PARA EL PAGO DE LA COMPENSACION POR TERMINO DE LA RELACION LABORAL O CONTRACTUAL AL PERSONAL.

SALDO	APORTACIONES	INTERESES	CANCELACION PAGOS PASIVOS LABORALES	RETIROS	SALDO
30/06/2009	JUL-SEP 2009	JUL-SEP 2009	JUL-SEP 2009	JUL-SEP 2009	30/09/2009
174'418,832.84	607,790.80	1'323,121.19	755,604.04	14'637,000.28	162'468,348.59

México, D.F., a 15 de octubre de 2009.- El Director Ejecutivo de Administración, **Miguel Fernando Santos Madrigal**.- Rúbrica.

INFORMACION relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Contrato de Fideicomiso 10204)

Al margen logotipo, que dice: Instituto Federal Electoral.

INFORMACION RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que "Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables".

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Federal Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO 10204 CON EL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS. SNC (BANSEFI), PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO POR CONCEPTO DE LAS APORTACIONES PARA LIQUIDAR LAS OBLIGACIONES DE PAGO QUE SE GENEREN EN VIRTUD DE LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE EL INSTITUTO EFECTUE CON EL PROPOSITO DE ADQUIRIR Y/O ARRENDAR LOS BIENES, ASI COMO CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA ATENDER SUS NUEVAS ATRIBUCIONES, LA ADMINISTRACION, DISTRIBUCION Y VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS OFICIALES, ASI COMO SU REESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA, NECESIDADES DERIVADAS DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL Y LEGAL EN MATERIA ELECTORAL.

SALDO	APORTACIONES	INTERESES	CANCELACIONES Y/O RECUPERACIONES	RETIROS	SALDO
30/06/2009	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	30/09/2009
157'422,244.18	0.00	1'246,386.73	17'795,890.06	105'979,895.90	70'484,625.07

México, D.F., a 23 de octubre de 2009.- El Director Ejecutivo de Administración, **Miguel Fernando Santos Madrigal**.- Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO		
Código del puesto	04-510-1-CFKC002-0000080-E-C-G		
Nivel administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$171,901.35 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 35/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DIRIGIR Y PROMOVER POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE VALORES Y PRINCIPIOS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIVICA Y DEMOCRATICA ENTRE LA POBLACION. 2. ESTABLECER Y DIFUNDIR EL CALENDARIO OFICIAL O CIVICO, ENFATIZANDO LAS EFEMERIDES Y CONMEMORACIONES CIVICAS, PARA FORTALECER EL SENTIDO DE IDENTIDAD NACIONAL ENTRE LOS MEXICANOS. 3. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN MATERIA DE DIFUSION Y PROMOCION DE LOS SIMBOLOS PATRIOS, PARA FOMENTAR EL CULTO AL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES ENTRE LOS MEXICANOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 4. ESTABLECER MECANISMOS DE VIGILANCIA EN MATERIA DE APLICACION DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES ENTRE LOS MEXICANOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS. 5. INSTRUMENTAR POLITICAS SOBRE EL USO DE SIMBOLOS PATRIOS Y LA EJECUCION DEL HIMNO NACIONAL DE UN PAIS EXTRANJERO, EN CASO DE RECIPROCIDAD, PARA GARANTIZAR LA REGULACION EN LA MATERIA. 6. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION ORIENTADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE PLANEACION ESTRA. 7. EMITIR MECANISMOS GENERALES DE ACCION EN EL PROCESO DE CONFORMACION DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO E INFORME DE LABORES COMO APORTACION DEL SECTOR. 8. ESTABLECER POLITICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE SISTEMATIZACION DE INFORMACION, PARA ASEGURAR EL RESGUARDO DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 6 PARA DIRECTOR GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. MARCO LEGAL, ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA 2. TEORIA POLITICA 3. HISTORIA DE MEXICO 4. CULTURA CIVICA Y DEMOCRATICA 5. PROBABILIDAD Y ESTADISTICA 6. DESARROLLO POLITICO 7. BIBLIOTECONOMIA, ARCHIVONOMIA Y ACERVO 8. OPINION PUBLICA 9. PLANEACION ESTRATEGICA 10. ELECCION PUBLICA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

Bases de participación

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación; deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de noviembre de 2009
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de noviembre de 2009
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de noviembre de 2009
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de noviembre al 2 de diciembre de 2009

Evaluación de conocimientos	A partir del 26 de noviembre de 2009
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.

- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a)** Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b)** Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Etapas de entrevista

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de determinación

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General y Director General Adjunto
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. cancelación de concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensiones 16115 o 16126, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo número 135, mezzanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de

Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Rudy O. Albertos Cámara

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
REFERENCIA No. COMAR/JDIII/04/2009

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION E INFORMACION INTERNACIONAL		
Código del puesto	04-N00-1-CFOA001-0000050-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del puesto	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS CON EL OBJETIVO DE OBTENER INFORMACION SUFICIENTE PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS INDIVIDUALES. 2. ANALIZAR LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS ENTREVISTAS E INVESTIGAR LA SITUACION SOCIOPOLITICA DE LOS PAISES DE ORIGEN CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION. 3. PROPORCIONAR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE ATIENDEN A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA. 4. INTEGRAR LA INFORMACION EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES CON EL PROPOSITO DE QUE SE PRESENTEN AL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD. 5. PARTICIPAR EN EL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR, ANALIZAR LOS CASOS Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROTECCION Y ASISTENCIA A REFUGIADOS. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. DERECHOS HUMANOS.	
	IDIOMAS	INGLES: LEER, HABLAR Y ESCRIBIR (EN LOS NIVELES- AVANZADO).	
	OTROS		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.		

TEMARIO:	
TEMA 1:	DERECHO INTERNACIONAL DE LOS REFUGIADOS
	SUBTEMA 1: SUJETOS DE PROTECCION INTERNACIONAL
	BIBLIOGRAFIA
	CONVENCION SOBRE EL ESTATUTO DE LOS REFUGIADOS Y SU PROTOCOLO SOBRE EL ESTATUTO DE LOS REFUGIADOS.
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	DISPOSICIONES GENERALES, CONDICION JURIDICA, ACTIVIDADES LUCRATIVAS, MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DE EJECUCION, CLAUSULAS FINALES
	PAGINA WEB
	www.acnur.org/biblioteca/pdf/0005.pdf TRATADOS DE NACIONES UNIDAS VOL. 189
	SUBTEMA 2: DETERMINACION DE LA CONDICION DE REFUGIADO, DEFINICION INTERNACIONAL
	BIBLIOGRAFIA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CONDICION DE REFUGIADO
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	PRIMERA PARTE: CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES, CAPITULO II CLAUSULAS DE INCLUSION, CAPITULO III CLAUSULAS DE CESACION, CAPITULO IV CLAUSULAS DE EXCLUSION, CAPITULO V CASOS ESPECIALES. SEGUNDA PARTE: PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACION DE LA CONDICION DE REFUGIADO
	PAGINA WEB
	www.acnur.org/biblioteca/pdf/0626.pdf
	SUBTEMA 3: DEFINICION REGIONAL DE REFUGIADO - AMERICA
	BIBLIOGRAFIA
	DECLARACION DE CARTAGENA SOBRE LOS REFUGIADOS
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, TITULOS I, II, III, IV
	PAGINA WEB
	http://www.oas.org/DIL/ESP/1984_Declaraci%C3%B3n_de_Cartagena_sobre_Refugiados.pdf
	SUBTEMA 4: PROTECCION INTERNACIONAL DE LOS REFUGIADOS EN AMERICA LATINA
	BIBLIOGRAFIA
	DECLARACION Y PLAN DE ACCION DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION INTERNACIONAL DE LOS REFUGIADOS EN AMERICA LATINA
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	CAPITULO I LA SITUACION DE LOS REFUGIADOS EN AMERICA LATINA, CAPITULO II LA PROTECCION INTERNACIONAL PARA LOS REFUGIADOS, CAPITULO III SOLUCIONES DURADERAS, CAPITULO IV MECANISMOS DE PROMOCION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION
	PAGINA WEB
	http://www.acnur.org/biblioteca/pdf/3016.pdf
	SUBTEMA 5: PROTECCION INTERNACIONAL DE LOS REFUGIADOS EN AFRICA
	BIBLIOGRAFIA
	CONVENCION DE LA OUA POR LA QUE SE REGULAN LOS ASPECTOS ESPECIFICOS DE PROBLEMAS DE LOS REFUGIADOS EN AFRICA
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	ARTICULO 1 al 15
	PAGINA WEB
	http://www.acnur.org/biblioteca/pdf/1270.pdf

TEMA 2:	MIGRACION Y REFUGIADOS EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	DEFINICION DE REFUGIADO EN MEXICO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY GENERAL DE POBLACION ARTICULO 42
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf
	SUBTEMA 2:	COMITE DE ELEGIBILIDAD SOBRE REFUGIADOS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE POBLACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULO 166 a 167
		PAGINA WEB
		www.asociacionesreligiosas.gob.mx/.../28_Reglamento_Ley_General_Poblacion.pdf
TEMA 3:	TORTURA	
	SUBTEMA 3:	LA TORTURA Y LA NO DEVOLUCION
		BIBLIOGRAFIA
		CONVENCION CONTRA LA TORTURA Y OTROS TRATOS O PENAS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PARTE I, ARTICULOS 1 AL 24
		PAGINA WEB
		http://www.sre.gob.mx/derechoshumanos/docs/2.pdf
TEMA 4:	DERECHOS HUMANOS	
	SUBTEMA 1:	DERECHO DE ASILO Y NACIONALIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		DECLARACION UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFE
		ARTICULOS 14-15
		PAGINA WEB
		http://www.un.org/es/documents/udhr/index.shtml#a14
TEMA 5:	COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	
	SUBTEMA 1:	CREACION DE LA COMAR
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARACTER PERMANENTE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA ESTUDIAR LAS NECESIDADES DE LOS REFUGIADOS EXTRANJEROS EN EL TERRITORIO NACIONAL, QUE SE DENOMINARA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS (1980).
		PAGINA WEB
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/
TEMA 6:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1:	SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
	Subtema 2:	OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO
	Subtema 3:	SANCIONES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA:
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS TITULO SEGUNDO.
		PAGINA WEB:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-118.pdf RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. ARTICULOS 7 A 34
TEMA 7:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES
	Subtema 2:	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
	Subtema 3:	INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL

	Subtema 4:	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA: TITULO PRIMERO CAPITULOS I, II Y III Y TITULO CUARTO CAPITULO UNICO LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		PAGINA WEB: http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf ARTICULOS 1 AL 19, 63 Y 64

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal 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, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

	6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen por una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo 135, cuarto piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., dentro del horario de 9:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx .
Temarios y guías	Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Coordinación General, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

	De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Así mismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.
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.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135 Mezzanine, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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 proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: Punto de Ponderación por Reglas de Valoración <table><tr><th>Nivel</th><th>Evaluación de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr></table> a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. (Considerando el número de 50 reactivos en la evaluación de conocimientos, es importante mencionar que se requiere de 35 aciertos como mínimo para obtener la calificación mínima aprobatoria; un número menor de aciertos es motivo de descarte del aspirante evaluado). c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que las Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades es motivo de descarte del concurso. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.		Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Enlace	30	20	15	10	25	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	Subdirector de Area	25	20	15	15	25	Director de Area	20	20	20	15	25	Director General Adjunto	20	20	20	15	25	Director General	20	20	20	15	25
Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																							
Enlace	30	20	15	10	25																																							
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25																																							
Subdirector de Area	25	20	15	15	25																																							
Director de Area	20	20	20	15	25																																							
Director General Adjunto	20	20	20	15	25																																							
Director General	20	20	20	15	25																																							
Calendario del concurso	<table><tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td>11 de noviembre de 2009</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 11 al 25 de noviembre de 2009</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td>25 de noviembre de 2009</td></tr><tr><td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td>Durante 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos.</td><td>Del 3 al 9 de diciembre de 2009</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades.</td><td>Del 14 al 18 de diciembre de 2009</td></tr><tr><td>Cotejo documental.</td><td rowspan="4">Del 11 al 15 de enero de 2010</td></tr><tr><td>Evaluación de experiencia.</td></tr><tr><td>Valoración del mérito.</td></tr><tr><td>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones a través de la evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>Del 18 al 22 de enero de 2010</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador.</td><td>22 de enero de 2010</td></tr></table> En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.	11 de noviembre de 2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 11 al 25 de noviembre de 2009	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	25 de noviembre de 2009	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes	Exámenes de conocimientos.	Del 3 al 9 de diciembre de 2009	Evaluación de habilidades.	Del 14 al 18 de diciembre de 2009	Cotejo documental.	Del 11 al 15 de enero de 2010	Evaluación de experiencia.	Valoración del mérito.	Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones a través de la evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Entrevista.	Del 18 al 22 de enero de 2010	Determinación del candidato ganador.	22 de enero de 2010																				
Actividad	Fecha o plazo																																											
Publicación de convocatoria.	11 de noviembre de 2009																																											
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 11 al 25 de noviembre de 2009																																											
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	25 de noviembre de 2009																																											
Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes																																											
Exámenes de conocimientos.	Del 3 al 9 de diciembre de 2009																																											
Evaluación de habilidades.	Del 14 al 18 de diciembre de 2009																																											
Cotejo documental.	Del 11 al 15 de enero de 2010																																											
Evaluación de experiencia.																																												
Valoración del mérito.																																												
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones a través de la evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.																																												
Entrevista.	Del 18 al 22 de enero de 2010																																											
Determinación del candidato ganador.	22 de enero de 2010																																											
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.																																											

	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso: - Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas - Objetividad de la evidencia obtenida - Suficiencia de la evidencia obtenida - Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 31 de agosto de 2009, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección / COMAR".
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, 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rgtavera@segob.gob.mx y el teléfono 52098800, Ext. 30156, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Subdirector de Administración

Jesús Gerónimo Hernández Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 115

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE PRIVATIZACION Y DESINCORPORACION		
Código de puesto	09-512-1-CFNA002-0000017-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE APERTURA A LA INVERSION PRIVADA EN LOS PUERTOS, DE DESINCORPORACION Y ENAJENACION DE SUS PAQUETES ACCIONARIOS O DE SUS ACTIVOS QUE SE CONSIDEREN COMO UNIDADES ECONOMICAS CON FINES PRODUCTIVOS; ASI COMO, ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE SESION PARCIAL DE DERECHOS, ADQUISICIONES DE TERRENOS, ARRENDAMIENTOS Y REGULARIZACION DE INSTALACIONES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA DIFUSION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS DE LA LEY DE PUERTOS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASESORANDO A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES EN LA MATERIA; ASI COMO, EVALUANDO LA INFORMACION DE LAS SOLICITUDES, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE DICHOS PROCESOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SE ESTANDARICEN LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y PROPICIAR LA INVERSION PRIVADA Y OBTENER EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PUERTOS MEXICANOS.		
Funciones principales	1. INTEGRAR INFORMACION SOBRE LOS ASPECTOS PARTICULARES DE LOS PROCESOS DE CONCURSOS PUBLICOS PARA LA APERTURA DE INVERSION PRIVADA EN LOS PUERTOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION REFERENTE A LAS POLITICAS Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA PORTUARIO, SOLICITANDO LA COLABORACION DEL SECTOR PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN GENERAR UNA PROPUESTA QUE IMPULSE LA INVERSION PRIVADA EN BENEFICIO DE LOS PUERTOS. 2. EMITIR LOS REPORTES SOBRE ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES EN LA NORMATIVIDAD O LINEAMIENTOS QUE CONDUCE EL PROCESO DE PRIVATIZACION EN MATERIA PORTUARIA, A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION Y DIFUNDIENDO LOS CAMBIOS QUE EN MATERIA DE SESION PARCIAL DE DERECHOS, ADQUISICIONES DE TERRENOS, ARRENDAMIENTOS Y REGULARIZACION DE INSTALACIONES Y SERVICIOS, SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS JURIDICOS PARA SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN. 3. SUPERVISAR Y ESTABLECER EL SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS Y LINEAMIENTOS EN LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA INCENTIVAR LA INVERSION PRIVADA EN LOS PUERTOS, VIGILANDO EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONCURSOS PUBLICOS Y ANALIZANDO LOS REPORTES E INFORMES QUE AL RESPECTO EMITAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE ESTOS SE REALIZAN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA LOS PARTICIPANTES Y BAJO UN MARCO DE TRANSPARENCIA.		

	4. INTEGRAR INFORMACION RELACIONADA CON ASPECTOS PARTICULARES EN MATERIA DE NECESIDADES DE INVERSION DE CADA PUERTO, EMITIENDO SOLICITUDES DE INFORMACION, SOBRE LA DETECCION DE NECESIDADES DE INVERSION PRIVADA, AL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES E IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE RECOPIACION, EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN SU PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO, CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE. 5. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO QUE APLICARA EN EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE, CONCENTRANDO LAS NECESIDADES DE INVERSION PRESENTADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES; ASI COMO, DEFINIENDO LAS FECHAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y LOS OBJETIVOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO Y COMERCIALIZACION DE LOS PUERTOS Y QUE SE PRESENTE ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU AUTORIZACION Y REGISTRO. 6. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SOBRE REPORTES E INFORMES DE LA APERTURA DE INVERSIONES PRIVADAS EN LOS PUERTOS Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, CON EL PROPOSITO DE VIGILAR LOS AVANCES EN MATERIA DE PRIVATIZACION PORTUARIA Y, EN SU CASO, DETECTAR REZAGOS QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO, QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 7. COMPILAR INFORMACION REFERENTE A LOS CONCURSOS DE PRIVATIZACION A EJECUTAR POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA CONVOCATORIA, BASES, PLIEGO DE REQUISITOS, CONTRATO Y CALENDARIO DE LOS CONCURSOS QUE VAN A DESARROLLAR DICHAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS, EMITIENDO SOLICITUDES DE INFORMACION CONFORME A LOS CONCURSOS PROGRAMADOS, CON EL PROPOSITO DE EVALUARLAS Y SUPERVISAR QUE ESTAS SEAN ACORDES CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA; ASI COMO, QUE PERMITAN LA IGUALDAD DE CONDICIONES PARA LOS PARTICIPANTES. 8. EVALUAR LAS BASES PARA EL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS DE PRIVATIZACION A CARGO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, ANALIZANDO DE FORMA Y FONDO LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA, BASES, PLIEGO DE REQUISITOS, CONTRATO Y CALENDARIO DE CADA CONCURSO, SUPERVISANDO QUE ESTOS SE APEGUEN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PERMITAN LA PARTICIPACION DE LOS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA APROBACION DE SU CONTENIDO O, EN SU CASO, EFECTUAR LAS OBSERVACIONES QUE AL RESPECTO PROCEDAN PARA SU ATENCION. 9. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS DE PRIVATIZACION EFECTUADOS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS MISMOS, VERIFICANDO LOS DOCUMENTOS Y ACTAS EMITIDOS DURANTE LAS DISTINTAS ETAPAS DEL CONCURSO, VIGILANDO QUE ESTAS SEAN ACORDES CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE DICHO PROCESO SE DESENVUELVE EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA E IGUALDAD DE CONDICIONES PARA LOS PARTICIPANTES.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS SOCIALES. 2. DERECHO.
Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. DERECHO INTERNACIONAL. 4. ECONOMIA GENERAL.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, SE PODRA CONSULTAR EN LA PAGINA ELECTRONICA http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria115/DGFAP_512_17.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.)
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida

En la Etapa de Revisión Documental, el aspirante deberá presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera": <http://rechumanos.sct.gob.mx/> (consultar guía de llenado); así como original y copia de los documentos que se mencionan en dicho formato, mismos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en el portal electrónico www.sct.gob.mx).
4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (Retiro Voluntario), o la denominación que corresponda según el año de publicación de la normatividad emitida para tal fin. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado al programa referido su reingreso a la Administración Pública Federal estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato disponible en el portal electrónico www.sct.gob.mx).
5. Las personas que participen en los concursos de Ingreso deberán poseer y exhibir las constancias con las que acrediten su Experiencia y los Méritos con los que cuentan. Por ejemplo: evaluaciones del desempeño, certificaciones de competencias laborales, premios, reconocimientos, patentes, distinciones, etc.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum vitae detallado y actualizado (máximo dos cuartillas).
8. Comprobantes de experiencia, como pueden ser: Hoja Unica de Servicios, o su equivalente; comprobantes de pago; documento membretado expedido por la institución o empresa donde ha prestado sus servicios, etc.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Oficio Circular número SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental, en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

El registro de aspirantes a un concurso se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn se realizarán del 11 al 25 de noviembre de 2009 a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	El 11 de noviembre de 2009.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de noviembre de 2009.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de noviembre de 2009.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 11 al 25 de noviembre de 2009.
Exámenes de conocimientos	A partir del 30 de noviembre de 2009.
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 30 de noviembre de 2009.
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 30 de noviembre de 2009.
Evaluación de Habilidades	A partir del 30 de noviembre de 2009.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 30 de noviembre de 2009.
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 30 de noviembre de 2009.
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 14 de diciembre de 2009.
Determinación	A partir del 8 de febrero de 2009

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los aspirantes interesados en participar en algún concurso publicado por esta Dependencia, a través del Sistema Trabajaen deberán renunciar, previo a su registro en la plaza que resulte de su interés, a los resultados de aquellas evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios, considerando que la vigencia de las mismas haya transcurrido, de conformidad con el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, toda vez que en estos casos, no procede la reactivación de folio.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas:

<http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/general/habilidades.pdf>, y

<http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/general/aptitud.pdf>, respectivamente. Para las evaluaciones de habilidades a través de herramienta denominada Assessment Center no se requieren las guías antes mencionadas.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a Conocimientos, Habilidades, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito, y en su caso, para la Entrevista por el Comité Técnico de Selección a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para la aplicación de cualquiera de las evaluaciones antes referidas, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el Oficio Circular número SSFP/413/08/2008, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La ubicación de los lugares señalados en el primer párrafo de esta 5a. Base, se podrá visualizar en el portal oficial de esta Secretaría (www.sct.gob.mx), en el link denominado "Servicio Profesional de Carrera", "Mapa de Localización de las Salas de Evaluación". La aplicación de las Evaluaciones estará sujeta a la capacidad instalada de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como en función a la estabilidad de la plataforma tecnológica RH Net.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente, a la acreditación de cada evaluación precedente considerada en el desarrollo del concurso, con excepción de la Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, la cual en todos los casos es únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, en los Centros SCT, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. El orden en el que se aplicarán los exámenes para los niveles de Enlace y hasta Director de General será preferentemente, el siguiente: Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades. Una vez acreditados los exámenes de Conocimientos y de Habilidades, se procederá a realizar la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, la Revisión Documental, la Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público y posteriormente la Entrevista por parte de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Oficio número SSFP/408/SPC/328/2009 de fecha 7 de septiembre de 2009, la Secretaría de la Función Pública autorizó a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Escala de Calificación para Evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, considerando que dicha escala se apega a las particularidades de esta Dependencia y que fue elaborada de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública. Para mayor información sobre este particular, los aspirantes pueden consultar el siguiente link: <http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718>.

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el Sector Público
- Experiencia en el Sector Privado
- Experiencia en el Sector Social
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño
- Resultados de las acciones de capacitación
- Resultados de procesos de certificación
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios
- Actividad destacada en lo individual
- Otros estudios

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el Examen de Conocimientos tendrá el mismo contenido, y por lo tanto, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato, sin necesidad de realizar la solicitud de revalidación de dicho resultado ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Se precisa que, la réplica automática de calificaciones en el Sistema TrabajaEn fue recientemente implementada, por lo que se consideró por esta Secretaría, a partir de la Convocatoria 106 publicada el 5 de agosto de 2009. Por lo anterior, el procedimiento para solicitar la revalidación de calificaciones aprobatorias que se encuentren vigentes y que no hayan sido replicadas automáticamente por el Sistema TrabajaEn, será el siguiente: deberá solicitarse mediante escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigirse en atención del Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro del período establecido en la Etapa de registro de aspirantes.

En caso de que algún candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá solicitarse a través de un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigirse en atención del Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de entrevista:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con la mayor calificación en orden de prelación previo a dicha etapa. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.

Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los Comités Técnicos de Selección considerarán los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de determinación:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

La acreditación de la etapa Revisión Curricular, así como la relativa a las evaluaciones de Conocimientos y Habilidades, serán determinantes para continuar en el proceso de selección de que se trate.

La calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Conocimientos, será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos. De igual manera, la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de habilidades será de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, en cada una de las dos habilidades (capacidades) que se evalúen según el perfil del puesto que corresponda, con excepción de las plazas de nivel Director General y Director General Adjunto que tendrán sólo una calificación para la evaluación de habilidades, misma que será generada a partir de la herramienta denominada Assessment Center y para la cual la calificación mínima aprobatoria también será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes con excepción de la Prueba de Aptitud para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público, la cual en todos los casos es únicamente de carácter referencial.

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de conformidad con los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con lo siguiente:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL					
ASPECTO A EVALUAR	Nivel Jerárquico				
	Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
Examen de Conocimientos	20	30	30	30	30
Evaluaciones de Habilidades	30	20	20	20	20
Evaluación de Experiencia	10	10	10	10	10*
Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL	100	100	100	100	100

* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Se considerarán finalistas, a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos, en una escala de 0 a 100.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la SCT www.sct.gob.mx.

8a. Reserva de aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

11a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública para la Reactivación de los Folios rechazados o descartados en los concursos públicos, vigentes a partir del 10 de agosto de 2007.

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de Ingreso, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos descritos a continuación:
 - a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

- b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:
- a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
 - b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
 - c. La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folios dentro del periodo señalado en la Etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, explicando los motivos de rechazo; especificando la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn que muestre el error o los errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx.
2. Una vez cerrada la Etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección sesionará, con el objeto de analizar y determinar la procedencia o no, de las solicitudes de reactivación de folio recibidas de los aspirantes.
3. La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará a los aspirantes mediante el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La atención de cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se realizará en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, y 32030, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes www.sct.gob.mx, en el link denominado "Servicio Profesional de Carrera".

12a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, a través de las direcciones de correo electrónico jherrepi@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx; o en las oficinas ubicadas en avenida Universidad y Xola sin número, cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas, lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones vigentes aplicables.
5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

13a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con respecto a las plazas y al proceso relacionado con el presente concurso, los interesados podrán ser atendidos por personal de la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, planta baja, ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020 de la Ciudad de México, D.F.; o en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, 32030, 32519, 32068, 32601 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 65/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Apoyo y Logística en Eventos y Exposiciones		
Código de puesto	20-411-1-CF53083-151-E-C-N		
Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar que los servicios y apoyos logísticos para la realización de los eventos y/o exposiciones, se proporcionen con calidad y oportunidad a las áreas solicitantes de la Secretaría. 2. Supervisar y controlar la dotación de alimentos como café, té, galletas azúcar, servilletas, etc. así como los apoyos logísticos previos a la realización de eventos de acuerdo a las solicitudes presentadas por las UA's de la Secretaría. 3. Elaborar propuestas y suministrar lo necesario para las comidas de trabajo en las que participe la C. Secretaría, así como todas las áreas de esta Secretaría. 4. Planear y programar la presentación del cuadro básico de necesidades para apoyar en la realización de los eventos previstos e imprevistos, y/u otros apoyos solicitados. 5. Supervisar y atender las solicitudes de apoyos logísticos requeridos por las áreas usuarias y autorizadas, para que se les proporcionen estos servicios. 6. Gestionar ante diversos proveedores líneas de crédito para adquirir los productos necesarios para el desarrollo de las actividades. 7. Coordinar la realización de proyectos para atender los apoyos logísticos de acuerdo a las necesidades de la dependencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Comunicación Gráfica
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Organización de eventos internos y externos como conferencias y exposiciones, gestión de pagos a proveedores ante el área financiera, elaboración de medidas de control para el suministro y distribuciones de los bienes adquiridos, elaboración de reportes de justificación para la adquisición de bienes logística en el montaje de los eventos, manejo de personal durante la realización de eventos internos y externos.	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Administración en recursos humanos, financieros y materiales, Atención al Cliente.		
	Idiomas	No requerido		
	Otros	• Microsoft Office • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Servicios de Logística Audiovisual			
Código de puesto	20-411-1-CF01059-150-E-C-N			
Nivel administrativo	CFOA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una	
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	Distrito Federal	
Funciones principales	1. Mantener en óptimas condiciones los servicios de audio y video mediante los criterios de discrecionalidad y profesionalismo con la finalidad de lograr un correcto funcionamiento. 2. Garantizar el montaje y desmontaje en los salones de eventos de la Secretaría de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas para las reuniones que lleven a cabo con la finalidad de mantener en óptimas condiciones el material para dar este servicio. 3. Convenir con el área de mantenimiento las acciones necesarias para mantener en óptimas condiciones las áreas destinadas para los eventos que las Unidades Responsables requieran con la finalidad de tener en tiempo y forma los salones de eventos. 4. Brindar el servicio de supervisión y manejo técnico del audio y proyección en los eventos internos y externos de la Secretaría con la finalidad de lograr el correcto funcionamiento de éstos servicios.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Preparatoria o Bachillerato	
		Area de Estudio	Carrera	
		No Aplica		
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en: Supervisión en instalación de equipo audiovisual, dirección de grabación de audio y video, supervisión y manejo de amplificadores y video proyectores, integración de equipos de trabajo, logística y montaje de salones para eventos.		
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Administración, electrónica, electricidad, audio y video, paquetería ambientes Windows.		
	Idiomas	No requerido		
	Otros	• Microsoft Office • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones		
Nombre del puesto	Analista de Activo Fijo "D" (SICAFI)			

Código de puesto	20-411-2-CF21866-1-E-C-N		
Nivel administrativo	CFPQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Operar el alta de bienes en el SAME. 2. Actualizar los registros del Sistema de Administración de Mobiliario y Equipo por los movimientos internos de los Bienes de Activo Fijo hechos por las distintas Unidades Administrativas Centrales, actualización de resguardos. 3. Entregar bienes para asignación del Almacén Central y actualizar resguardos. 4. Recibir bienes no útiles para su concentración en el Almacén de Bajas y Destino Final. 5. Ejecutar levantamientos físicos de inventario de Bienes de Activo Fijo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Preparatoria o Bachillerato	Grado de Avance Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Control y suministro de bienes, integración e integración de expedientes, levantamiento físico de inventarios, alta y baja de bienes muebles.	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Administración de inventarios. • Atención a clientes. • Conocimiento de paquetería ambiente Windows.	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones	

Nombre del puesto	Analista de Calidad e Innovación		
Código de puesto	20-314-1-CFPQ002-40-E-C-D		
Nivel administrativo	CFPQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Territorial	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Asesorar a los dueños o responsables que manejan la información referente a los temas de Calidad e Innovación con la finalidad de proporcionarles herramientas metodológicas, para la realización de reportes e informes que contribuyan a la Mejora Continua de los Procesos de Calidad e Innovación. 2. Apoyar en la elaboración de materiales y contenidos, para implantar estrategias confiables, para lograr la Mejora Organizacional de la Secretaría con un enfoque de Mejora Continua. 3. Realizar el Análisis y Síntesis de la información que proporcionan las áreas de la Secretaría con la finalidad de documentar los reportes e informes en materia de Calidad e Innovación.		

	4. Realizar la homologación de criterios para conformar informes y reportes, así como la corrección de estilo de los mismos con la finalidad de contar con resultados Homogéneos en la integración de la documentación para Reportes e Informes en materia de Calidad e Innovación. 5. Participar en el análisis de información para elaborar reportes e informes de rendición de cuentas, para dar respuesta a la estrategia de Agenda de Buen Gobierno. 6. Apoyar en la elaboración de materiales de asesoría para los Sistemas de Gestión de Calidad, a través de la corrección de estilo y contenidos para consolidar el Sistema de Gestión de la Calidad en todas las áreas que conforman la Secretaría. 7. Generar reportes en medio magnético mediante el SISEE para atender la difusión de las evaluaciones externas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas de Calidad
	Experiencia laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Humanidades
		1 año de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Organización y Dirección de Empresas
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: - Redacción - Nociones Generales de Sistema de Gestión de la Calidad - Herramientas para Desarrollar Capacidades de Análisis y de Síntesis.	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Microsoft Office Intermedio	

Nombre del puesto	Enlace con Unidades Administrativas con Areas Centrales		
Código de puesto	20-413-1-CFPQ002-102-E-C-K		
Nivel administrativo	CFPQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar los formatos de solicitud de dictamen técnico de las Unidades Administrativas de Areas Centrales de la Sedesol que son recibidos en la Dirección General de Informática, con la finalidad de que la documentación soporte cumpla con los requisitos establecidos en el formato mediante la identificación de faltantes en la información proporcionada para que el Jefe de Departamento de Dictaminación Técnica determine iniciar la evaluación del proyecto. 2. Elaborar los dictámenes técnicos solicitados por las Unidades		

	Administrativas de Areas Centrales de la Sedesol mediante la eficiente revisión y procesamiento de la información proporcionada en los formatos de solicitud de dictamen técnico y complementaria para que dichos órganos procedan técnicamente con el proceso de contratación correspondientes. 3. Elaborar los informes referentes a los expedientes de dictámenes técnicos por Unidad Administrativa y ejercicio presupuestal mediante el registro oportuno de expedientes y el procesamiento de información que permitan al Jefe de Departamento de Dictaminación Técnica generar dichos informes para su presentación a la Subdirección. 4. Contribuir en el proceso de elaboración de los documentos relativos al seguimiento de los dictámenes técnicos emitidos por Unidad Administrativa y ejercicio presupuestal mediante el procesamiento oportuno de la información que permita al Jefe de Departamento de Dictaminación Técnica generar los expedientes de seguimiento e informes para su presentación a la Subdirección. 5. Contribuir en la participación del Jefe de Departamento de Dictaminación Técnica en la formulación de recomendaciones técnicas que serán vertidas en los dictámenes técnicos de las Unidades Administrativas de Areas Centrales de la Sedesol mediante la eficiente y oportuna búsqueda y procesamiento de información soporte para identificar la optimización de los recursos financieros destinados a la adquisición de bienes y servicios y de telecomunicaciones de acuerdo a la infraestructura informática y las diferentes plataformas tecnológicas adoptadas en la Sedesol. 6. Elaborar cuadros comparativos de productos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones mediante la búsqueda y procesamiento de información que permitan al Jefe de Departamento de Dictaminación Técnica generar los informes solicitados por la Subdirección. 7. Contribuir en el proceso de elaboración de Anexos Técnicos requeridos para los procesos de contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones que solicita la Dirección General de Informática mediante el procesamiento eficiente de los datos contenidos en el Dictamen Técnico correspondiente, que permita la elaboración del Anexo mencionado al Jefe de Departamento de Dictaminación Técnica para su presentación a la Subdirección. 8. Aplicar las acciones correspondientes al programa de modernización de la infraestructura informática y de comunicaciones (MIIC) mediante la eficiente ejecución de las instrucciones del Jefe de Departamento de Dictaminación Técnica que permitan atender los requerimientos de las Unidades Administrativas de Areas Centrales de la Sedesol. 9. Elaborar los informes estadísticos del parque informático y software propiedad de la Secretaría mediante el registro y procesamiento eficiente de los datos contenidos en los formatos de identificación de tecnologías de la información proporcionados por las Unidades Administrativas de Areas Centrales de la Sedesol que permitan al Jefe de Departamento presentar los informes solicitados por la Subdirección. 10. Elaborar y dar seguimiento a la integración del catálogo de proveedores, productos y servicios de tecnologías de información y comunicaciones del mercado nacional mediante el procesamiento de su información, con la finalidad de mantener una base de datos actualizada y que el Jefe de Departamento de Dictaminación

Técnica presente los informes solicitados por la Subdirección.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Técnico Superior o Universitario	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Sistemas de Calidad
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores Evaluación
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Inter-Intra • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office Intermedio • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones	

Nombre del puesto	Técnico Administrativo en Informática		
Código de puesto	20-413-2-CF21864-124-E-C-K		
Nivel administrativo	CFPQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dar seguimiento y finiquito de la correspondencia turnada a la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica, en el sistema electrónico denominado SIGANET, para cumplir con la normatividad establecida. 2. Apoyar en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias de H. Comité de Informática Telecomunicaciones y Desarrollo Tecnológico en la integración del acta de sesiones, para garantizar el debido funcionamiento de las mismas. 3. Apoyar en la actualización del manual de organización, del manual de procedimientos y las guías de servicio de la Dirección General de Informática, para cumplir con la normatividad establecida. 4. Apoyar en las gestiones pertinentes para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General de Informática para su operación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	

	habilidades	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: - Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Introducción al Sector del Desarrollo Social - Inter-Intra
	Idiomas	No requerido
	Otros	- Microsoft Office Intermedio - Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones

Nombre del puesto	Chofer de Dirección General		
	20-413-2-CF21864-75-E-C-D		
Nivel administrativo	CFPQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática	Sede	México, D.F.
Funciones principales	- Apoyar en la distribución correcta de correspondencia turnada a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, así como en órganos desconcentrados. - Apoyo al Director General de Informática, para el traslado a sus diferentes reuniones de trabajo, fuera de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
	Experiencia laboral	Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Evaluaciones de habilidades	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area Específica
	Capacidades técnicas	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Idiomas	Conocimientos en: - Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Inducción al Sector Desarrollo Social - Inter-Intra	
		No requerido	
	Otros	Microsoft Office	

Nombre del puesto	Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales		
Código de plaza	20-115-1-CFMA001-38-E-C-R		
Nivel administrativo	CFMA1 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	Sede	México, D.F.
Funciones principales	- Asegurar y coordinar la recepción, control, análisis, registro, clasificación, canalización, evaluación y medición de la demanda social que sea presentada y recibida ante las oficinas centrales de la SEDESOL, de manera escrita, electrónica y/o telefónica. - Diseñar y actualizar cuando se requiera, las políticas y criterios integrales para la atención y seguimiento a la demanda social, a fin de normar y orientar la atención y seguimiento a la misma.		

	3. Coordinar el diseño, la implantación y actualización de los Mecanismos y Sistemas correspondientes para un adecuado control, recepción, registro, clasificación, seguimiento, evaluación y medición de la demanda social, de las quejas, de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal, atención a la ciudadanía a través del 01-800 y la atención personal. 4. Coordinar y asegurar la mejora continua del sistema de atención telefónica 01 800 lada sin costo, a fin de que la ciudadanía cuente con un servicio eficiente, de calidad, ágil y accesible para la presentación y seguimiento de su demanda social y quejas, y al mismo tiempo pueda recibir orientación y/o información general sobre el quehacer de la SEDESOL y sus programas. 5. Coordinar el envío de los oficios y de la documentación relacionada a la demanda social que se canaliza a las distintas áreas, dependencias e instancias correspondientes, así como el de las cartas de notificación dirigidas a los peticionarios y, asimismo que los expedientes e información de dichos asuntos sea debidamente ordenada, clasificada, archivada y resguardada. 6. Coordinar y programar con las áreas administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector; así como con otras Dependencias e instancias externas a la Secretaría acciones de trabajo, la realización de cursos, seminarios y conferencias relacionadas a los programas sociales, que contribuyan al incremento y desarrollo de conocimientos del personal de la Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales y a la difusión de los programas sociales de la SEDESOL. 7. Planear las actividades relacionadas a la atención y seguimiento de la demanda social, y de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal. 8. Establecer acciones de concertación y colaboración con Instituciones académicas, organizaciones sociales e instancias de la Administración Pública Federal y local, que permitan mayor eficiencia en la atención a la ciudadanía. 9. Coordinar en el área de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales la implantación de los Modelos de calidad que se consideren pertinentes, correspondientes a la atención y seguimiento de la demanda social. 10. Asegurar la elaboración y difusión de los informes temáticos de las acciones de atención ciudadana, correspondientes a la demanda social, los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal y la atención personalizada otorgada a la ciudadanía. 11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 12. Asegurar y coordinar el seguimiento de la demanda social que haya sido canalizada a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas y las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, a fin de que se les brinde la atención correspondiente. 13. Asegurar y coordinar la recepción, registro, análisis, clasificación, canalización, seguimiento y medición de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal, cuya competencia y cumplimiento corresponda a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las entidades del sector. 14. Coordinar y asegurar que los ciudadanos y organizaciones sociales (que no estén realizando manifestación pública) que comparezcan para presentar o solicitar información de alguna demanda social o queja, sean recibidos a fin de que se les otorgue la información u orientación sobre el quehacer y/o programas sociales que opera la SEDESOL.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Sociología
			Administración
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia

		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Administración
		Sociología	Grupos Sociales
		Matemáticas	Evaluación
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Nociones Generales de la Administración Pública Federal • Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social • Conocimiento de las Reglas de Operación de los Programas Sociales a cargo de la SEDESOL • Ley General de Desarrollo Social • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar Sí, en ocasiones • Office • Internet	

Nombre del puesto	Administración del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas		
Código de plaza	20-610-1-CFPQ003-58-E-C-L		
Nivel administrativo	CFPQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Llevar a cabo las altas, bajas y modificaciones de usuarios y programas del SISEE solicitadas por el personal de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales para la adecuada administración del SISEE. 2. Recibir y registrar los problemas de operación del SISEE detectadas por los distintos usuarios para su atención por parte de la Dirección General de Informática. 3. Recibir y priorizar las observaciones de mejoras del SISEE detectadas por los distintos usuarios para la elaboración de proyectos de mejora. 4. Generar reportes en medio magnético mediante el SISEE para atender la difusión de las evaluaciones externas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Administración
			Finanzas
			Computación e Informática
			Sociología
			Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y	Computación e Informática
			Matemáticas-Actuaría

		Exactas	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area Específica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Economía General
			Teoría Económica
			Administración
			Evaluación
			Econometría
		Matemáticas	Estadística
			Evaluación
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office	

Bases de participación	
1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta

	del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en

	cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.sedesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario relacionado a la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/Documentos e Informacion Relevante.

7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. 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.
10. 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 concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Etapas del concurso	
12. Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Enlace	30	20	10	10	30
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30
Subdirector de Area	30	10	20	10	30
Director de Area	20	15	25	10	30
Director General Adjunto	15	15	30	10	30
Director General	15	15	30	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria.

Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará

	entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.	
13. Calendario	Actividad	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	11/11/2009
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/11/2009 al 26/11/2009
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/11/2009 al 26/11/2009
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 1/12/2009
	Evaluación de habilidades	A partir del 1/12/2009
	Cotejo documental	A partir del 1/12/2009
	Evaluación de Experiencia	A partir del 1/12/2009
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 1/12/2009
	Valoración del Mérito	A partir del 1/12/2009
	Entrevista	A partir del 1/12/2009
	Determinación	A partir del 1/12/2009
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que	

	compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55638 para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Temarios

Subdirección de Apoyo y Logística en Eventos y Exposiciones

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Segundo

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Ley General de Desarrollo Social,

Título Segundo

Título Tercero

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título segundo

Responsabilidades Administrativas

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Normas, Políticas y Lineamientos para el Ejercicio Presupuestario 2007. Circular 001/2007

II Presupuesto de la Dependencia

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

[http://www.invi.df.gob.mx/portal/transparencia/pdf/LEYES/ACUERDO_POR_EL_QU
E_SE_EXPIDE_EL
CLASIFICADOR_POR_OBJETO_DEL_GASTO.pdf](http://www.invi.df.gob.mx/portal/transparencia/pdf/LEYES/ACUERDO_POR_EL_QU
E_SE_EXPIDE_EL
CLASIFICADOR_POR_OBJETO_DEL_GASTO.pdf)

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. 4 de diciembre de 2006.

<http://www.normateca.gob.mx//>

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

Cap. V

Cap. VI

Cap. VIII

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Lineamientos para el trámite de autorización de la erogación de recursos por concepto de:

asesorías, consultorías, estudios e investigación y gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales.

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Manual de servicios del Centro de Estudios Superiores de San Angel,

Capítulo V

<http://www.cessa.edu.mx/>

Para consulta se encuentra disponible en la SEDESOL, en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Administración Inmobiliaria y Activo Fijo, con domicilio en Paseo de la Reforma 116, 4o. piso, en un horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Centro Culinario Ambrosía,

Servicio de mesa

<http://www.cca-grupoambrosia.com.mx>

Para consulta se encuentra disponible en la SEDESOL, en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Administración Inmobiliaria y Activo Fijo, con domicilio en Paseo de la Reforma 116, 4o. piso, en un horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Analista de Activo Fijo " D" (SICAFI)

Ley General de Bienes Nacionales

Título Quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Segundo, Capítulo I

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

NORMAS Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

Capítulo IV.

http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php

Enlace con Unidades Administrativas con Areas Centrales

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

Tema: Disposiciones Generales

http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf&Clave=1326&Forma=Seccion&Clave_F=29

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Título Primero; Capítulo Tercero-De las Excepciones a la Licitación Pública; Título Cuarto-De los Contratos

http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/34_D_1368_12-10-2007.pdf&Clave=1194&Forma=Seccion&Clave_F=29

Página electrónica

Tema: Servidores Públicos

http://www.spc.gob.mx/inicio_servidores.htm

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Capítulo Décimo Tercero-Del Subsistema de Evaluación del Desempeño;

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título primero-Disposiciones comunes para los sujetos obligados

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf>

Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal

Capítulo I-Disposiciones generales; Capítulo IV.

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq14.pdf>

f Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.

Disposiciones en materia de TIC

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq11.pdf>

f Guía de fundamentos de la Dirección de Proyectos
Tercera edición (guía del PMBOK)

Tema: Marco contextual y procesos de administración de proyectos
Tema: Contexto de la Administración de Proyectos

ANSI/PMI 99-001-2004

<http://www.monografias.com/trabajos12/pmbok/pmbok.shtml>

Manual de Organización de la Dirección General de Informática

Capítulo tercero

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/158.->

%20Manual%20de%20Organización%20de%20la%20Dirección%20General%20de%20Inf
ormática.pdf

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

Tema: Atribuciones de las Direcciones Generales

Tema: Atribuciones de la Dirección General de Informática

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.->

%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.p
df

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Capítulo Tercero

http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_842_17-01-

2006.pdf&Clave=839&

Forma=Seccion&Clave_F=29

Ingeniería de software

<http://es.kioskea.net/contents/genie-logiciel/genie-logiciel.php3>

Ciclo de vida del software

<http://es.kioskea.net/contents/genie-logiciel/cycle-de-vie.php3>

Técnico Administrativo en Informática

Manual de Organización de la Dirección General de Informática

Tema: Capítulo tercero

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/158.->

%20Manual%20de%20Organización%20de%20la%20Dirección%20General%20de%20Inf
ormática.pdf

Tema: Nociones de Administración Pública,

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Subtema: Título Séptimo, Prevenciones Generales

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Tema: Nociones de Administración Pública,

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Subtema: Título Tercero, De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Tema: Nociones de Administración Pública,

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Subtemas: Título Primero, Disposiciones comunes para los Sujetos Obligados, Capítulo I, Disposiciones Generales y Capítulo III, Información reservada y confidencial

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Lineamientos para la Elaboración y Modificación de la Descripción y Perfil de Puestos

Tema: Elementos que conforman el formato de Descripción y Perfil de Puestos

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/264.->

%20Lineamientos%20para%20la%20elaboración%20y%20modificación%20de%20la%20Descripción%20y%20Perfil%20de%20Puestos.pdf

Lineamientos para la elaboración del Manual de Organización General y los Manuales de Organización Específicos

Tema: Lineamientos para la Elaboración del Manual de Organización General y los Manuales de Organización Específicos

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/265.->

%20Lineamientos%20para%20la%20elaboración%20del%20Manual%20de%20Organización%20General%20y%20los%20Manuales%20de%20Organización%20Específicos%20(incluye%20la%20Guía%20para%20la%20elaboración%20del%20manual%20respectivo%20versión%202007).pdf

Tema: Nociones de Administración Pública,

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Subtema: Título Tercero, Capítulo Unico, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Política para la celebración de contratos para la prestación de Servicios Profesionales por Honorarios

Tema: Condiciones para la solicitar la celebración de contratos

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/243.->

%20POLITICA%20PARA%20LA%20CELEBRACION%20DE%20CONTRATOS%20PARA%20LA%20PRESTACION%20DE%20SERVICIOS%20PROFESIONALES%20POR%20HONORARIOS.pdf

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.

Tema: Sistema para la administración y pago de las remuneraciones

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq11.pdf>

f

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Tema: Título primero

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Tema: Título Primero, Tercero, Cuarto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf>

Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal

Tema: Capítulo IV

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq14.pdf>

f

Chofer de Dirección General

Tema: Nociones de Administración Pública,

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Subtema: Título Tercero, De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera

Página Web: <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc>

Tema: Nociones de Administración Pública,

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Subtema: Título Tercero, Capítulo Unico, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos

Página Web: <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc>

Tema: Reglamento Tránsito Metropolitano

Página Web:
http://www.df.gob.mx/wb/gdf/reglamento_de_transito_metropolitano_2009
Tema: Manejo a la defensiva
http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/4084/3/manejo_defensivo.pdf
<http://www.issste.gob.mx/comisiones/GUIA-MANEJO-DEFENSIVO.pdf>
<http://www.transitolapaz.gob.mx/vialidad/manejodefensivo1.html>
Tema: Educación Vial
Página Web: <http://www.transitolapaz.gob.mx/vialidad/index.htm>
Tema: Tips de seguridad
Página Web: http://portal.ssp.df.gob.mx/Portal/PCiudadana/TipsSeg_Automovil.htm
Tema: Avisos
Subtema: Aviso por el que se establece la aplicación del Programa de Control y Prevención de Ingestión de Alcohol en conductores de vehículos en el Distrito Federal.
Página Web: <http://www.setravi.df.gob.mx/estructura/marco.html>

Administrador del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas

Tema
Conceptos básicos de Matemáticas
Subtema
Ecuaciones de primer y segundo grado
Subtema
Sistemas de ecuaciones lineales
Subtema
Introducción al cálculo diferencial (derivadas, máximos y mínimos)
Bibliografía
Prueba de Selección Universitaria (MATEMATICA 2008-2009)
<http://www.4shared.com/get/56557604/7cd027fa/PSUMatematica.html;jsessionid=9A362F075EC14B3BD2C0802A2EFBFA0A.dc116>
Sección 5 y 6.
Libro: CALCULO. Novena Edición, VARBER RIGDON, PURCELL, Ed. Prentice Hall, Capítulos 2, 3 y 12.
<http://books.google.com/books?id=9arm2pJLSCIC&pg=PA125&dq=calculo+derivadas#v=onepage&q=&f=false>
Tema
Economía
Subtema
Introducción a la economía
Subtema
Oferta y demanda
Subtema
Bienes públicos
Bibliografía
Libro: ECONOMIA. Sexta edición PARKIN, MICHAEL, Edit. PRENTICE-HALL. Capítulos 1, 3 y 16.
Tema
Normatividad en materia de evaluación
Subtema
Normatividad en materia de evaluación
Bibliografía
Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, liga:
http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval_mon/1768.pdf
Capítulo 1: pág. 7-25.
Tema
Estadística
Subtema
Teoría básica de probabilidad
Subtema

Estadística descriptiva

Subtema

Distribuciones discretas (Bernoulli y Binomial)

Subtema

Distribuciones continuas (Normal, t)

Subtema

Esperanza de distribuciones discretas y continuas

Subtema

Pruebas de hipótesis

Bibliografía

Libro: Probabilidad y Estadística - Aplicaciones y Métodos- Canavos C., George. Edit. McGraw-Hill. 1a. edición.

Capítulos: 1; 2; 3 (sección: 3.4); 4 (secciones: 4.1, 4.2 y 4.3); 5 (secciones: 5.1, 5.2 y 5.3); 9 (secciones: 9.1, 9.2, 9.6, 9.7 y 9.8)

Adicionalmente como material de apoyo se puede consultar la liga:

<http://www.aulafacil.com/CursoEstadistica/CursoEstadistica.htm>

Tema

Computación

Conocimiento de Access

Subtema

Definición y funcionamiento de una base de datos

Sección: Definición y funcionamiento de una base de datos

Subtema

Archivos de base de datos de Access

Sección: Archivos de base de datos de Access

Subtema

Tablas

Sección: Tablas

Subtema

Consultas

Sección: Consultas

Subtema

Formularios

Sección: Formularios

Subtema

Informes

Sección: Informes

Subtema

Páginas de acceso a datos

Sección: Páginas de acceso a datos

Subtema

Relaciones

Sección: Relaciones

Subtema

Diseño

Sección: Diseño

Subtema

Gráficos

Sección: Gráficos

Subtema

Analizar datos

Sección: Analizar datos

Bibliografía

Manual de Microsoft Access 2003,

liga: www.unav.es/SI/servicios/manuales/Access2003.pdf

Adicionalmente como material de apoyo se puede consultar la liga:

<http://www.duiops.net/manuales/access/access10.htm>

Analista de Calidad e Innovación

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Eje 3: Igualdad de Oportunidades, Objetivo 3

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=superacion-de-la-pobreza>
Ley General de Asentamientos Humanos
<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>
Ley General de Protección Civil
www.proteccioncivil.gob.mx
Reglas de Operación del FONDEN
www.proteccioncivil.gob.mx
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales 2006 (FONDEN 2006)
www.proteccioncivil.gob.mx
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2008 (HABITAT 2008)
www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802161
Acuerdo que establecen los lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del fondo revolvente del FONDEN
www.proteccioncivil.gob.mx

Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Título Primero,
Capítulo I: De las garantías individuales
<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Título I, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal; Título II, Capítulo II: De la Administración Pública Centralizada, en:
<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas
Título II, Capítulo II: Responsabilidades Administrativas
<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/14LFRA.pdf>
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Título Primero, Capítulo II: Disposiciones comunes para los sujetos obligados; Título Segundo, Capítulo III Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, en:
<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>
Ley General de Desarrollo Social.
Título Tercero, Capítulo III: De la Política Nacional de Desarrollo Social; Título Cuarto, Capítulo VI Del Sistema Nacional de Desarrollo Social,
<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/22LGDS.pdf>
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Título III, Capítulo I: Del procedimiento administrativo
<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Capítulo IV: Clasificación de la Información, en:
<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
Capítulo VI, De las Facultades Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales. Capítulo VIII: De las Direcciones Generales, en:
<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>
Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
Capítulo II, De la Política Nacional de Desarrollo Social. Capítulo VIII: De la participación social, en:
<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>
Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.

Sección 2: Objetivos generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Sección 3: Objetivos e indicadores de la Política de Desarrollo Social.

Sección 4: Estrategias para el logro de los objetivos de Desarrollo Social

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Tema: Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>.

Estrategia Vivir Mejor

Tema 1 Objetivos de vivir mejor. Tema 3 Líneas de acción de vivir mejor, en:

<http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/>

Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.

Tema: Manual de Operación del Módulo Institucional. Tema: Sistema de Atención y Participación Ciudadana, en:

<http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/pmg>

Jefe de Departamento de Servicios de Logística Audiovisual

¿Quiénes Somos?

www.sedesol.gob.mx

Reglamento Interior de la Sedesol

Capítulo I

www.sedesol.gob.mx

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Capítulo I

Capítulo II

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Capítulo II

<http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/index.htm>

Manual de servicios del Centro de Estudios Superiores de San Angel,

Capítulo V

<http://www.cessa.edu.mx/>

Para consulta se encuentra disponible en la SEDESOL, en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Administración Inmobiliaria y Activo Fijo, con domicilio en Paseo de la Reforma 116, 4o. piso, en un horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Tratado de Audiología

Autor es: Enrique Salesa Batlle, Alfredo Bonavida Estupiñá

Capítulo 4

Electroacústica

GOOGLE

www.tratadoelectroacustica.com

Tratado de audiología de Enrique Salesa Batlle-2005-395 páginas.

Altavoz dinámico

<http://es.wikipedia.org/wiki/altavoz>

Revista Artículos Técnicos. La Ecuación.

Autor Tamaba & Xabier Blanco

<http://www.hispasonic.com/revista/21>

Proyector de video

http://es.wikipedia.org/wiki/Proyector_de_v%C3%ADdeo

Guía rápida, Manual de un Video Proyector marca Viewsonic

Para consulta se encuentra disponible en la SEDESOL, en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Administración Inmobiliaria y Activo Fijo, con domicilio en Paseo de la Reforma 116, 4o. piso, en un horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 66/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Recursos Administrativos		
Código de puesto	20-114-1-CF21134-109-E-C-P		
Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar que se haya realizado el registro de los recursos de revocación y de revisión en el Libro de Gobierno correspondiente. 2. Confirmar la revisión de los antecedentes del recurso interpuesto y que se hayan analizado las pruebas ofrecidas por el servidor público, que hayan sido propuestas para su admisión o desechamiento de las mismas. 3. Revisar la elaboración de los proyectos de resolución definitiva en los que se hayan propuesto la confirmación o revocación de la resolución recurrida. 4. Revisar la elaboración de los comunicados que se informarán a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en los que conocerá la determinación de los recursos de revocación, en los que en su caso se modifique el Registro de Servidores Públicos sancionados, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su continuación, suspensión o cancelación del procedimiento económico coactivo de ejecución. 5. Revisar que se lleve a cabo la remisión de la resolución recaída al recurso de revocación al área de responsabilidades, para su cumplimiento según sea el caso. 6. Revisar los acuerdos de admisión o desechamiento de los recursos de revisión en materia de inconformidades, recurso de revisión de sanciones a empresas, recurso de revocación, que se hayan pronunciado sobre las pruebas ofrecidas y la suspensión del acto, cuando así lo hayan hecho valer los promoventes, en contra de las resoluciones de responsabilidades, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 7. Revisar las notificaciones a practicar de los acuerdos y/o resoluciones emitidos en los recursos de revisión en materia de inconformidades, sanciones a empresas y de revocación en materia de responsabilidades, a los promoventes. 8. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado
		Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Derecho
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Teoría y Métodos Generales
			Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Ley Federal de Procedimiento Administrativo • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo segundo transitorio	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office Intermedio • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Administrativos		
Código de puesto	20-114-1-CF21135-116-E-C-P		
Nivel administrativo	CFOA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar los antecedentes del recurso interpuesto y analizar las pruebas ofrecidas por el servidor público, a fin de proponer la admisión o desechamiento de las mismas. 2. Elaborar proyecto de acuerdo de admisión o desechamiento del recurso de revisión en materia de inconformidades, recurso de revisión de sanciones a empresas, recurso de revocación, pronunciándose sobre las pruebas ofrecidas y la suspensión del acto, cuando así lo hagan valer los promoventes, en contra de las resoluciones de responsabilidades, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 3. Elaborar proyectos de resolución definitiva y proponer la confirmación o revocación de la resolución recurrida. 4. Practicar la notificación de los acuerdos y/o resoluciones emitidos en los recursos de revisión, inconformidades, sanciones y revocación a los promoventes. 5. Llevar el registro de los recursos de revocación, en el Libro de Gobierno correspondiente. 6. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.		

	7. Elaborar comunicados para informar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que conozca la determinación de los recursos de revocación y, en su caso, se suspenda o se modifique el Registro de Servidores Públicos sancionados, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su continuación, suspensión o cancelación del procedimiento económico coactivo de ejecución. 8. Remitir la resolución recaída al recurso de revocación al área de responsabilidades, para su cumplimiento según sea el caso.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de Avance Titulado	Carrera Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area Específica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Teoría y Métodos Generales Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Ley Federal de Procedimiento Administrativo • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo segundo transitorio • Código Federal de Procedimientos Civiles y Penales	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones.	

Nombre del puesto	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales		
Código de puesto	20-114-1-CF01120-81-E-C-U		
Nivel administrativo	CFMA1 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer las auditorías y revisiones a efectuar a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social para su incorporación al Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control, conforme a las directrices fijadas por el Titular del Area de Auditoría Interna y de conformidad con las normas establecidas. 2. Vigilar y supervisar la integración y envío al Area de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, en su ámbito de competencia, la documentación soporte para elaborar el Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control. 3. Organizar y supervisar la realización de las auditorías extraordinarias que le sean encomendadas. 4. Organizar y supervisar la realización de auditorías a las		

	unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme al Plan Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control. 5. Supervisar que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas. 6. Supervisar el contenido de los informes derivados de la práctica de las auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social. 7. Supervisar la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en esta materia, en su ámbito de competencia, así como solicitar a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, la información requerida para el cumplimiento de sus funciones. 8. Dirigir y supervisar las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas con base en los resultados de las auditorías. 9. Coordinar reuniones de trabajo con los titulares de las unidades administrativas centrales, a fin de promover la puntual solventación de las recomendaciones correctivas y preventivas. 10. Supervisar la integración y envío al Área de Responsabilidades y Quejas, de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, previo acuerdo con el Titular del Área de Auditoría Interna. 11. Difundir entre las áreas a su cargo los decretos, acuerdos, manuales, circulares y lineamientos específicos aplicables a los programas y recursos sujetos a auditoría, a fin de que se verifique el cumplimiento de los ordenamientos que en cada año sean aplicables. 12. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Computación e Informática
			Finanzas
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Ingeniería
		Educación y Humanidades	Sistemas y Calidad
			Computación e Informática
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en:	
		Área General	Área Específica
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Auditoría
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía Sectorial
			Economía del Cambio

		Tecnológico
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo segundo transitorio • Guías de Revisiones de Auditoría • Guía General de Auditoría Pública • Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal	
Idiomas	No requerido	
Otros	• Microsoft Office • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones	

Nombre del puesto	Subdirección de Auditoría a Organos Desconcentrados "A"		
Código de puesto	20-114-1-CF21134-95-E-C-U		
Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor. 2. Realizar la planeación de las auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a las disposiciones normativas en vigor. 3. Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas.		
	4. Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social. 5. Elaborar los informes derivados de la práctica de las auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social. 6. Supervisar la realización de las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control, que le sean encomendadas. 7. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas. 8. Coordinar la ejecución de auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme al Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control. 9. Coordinar la ejecución de las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Organo Interno de Control u otras Instancias Fiscalizadoras a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social. 10. Elaborar los informes e integración de la documentación de los		

	Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor. 11. Concertar reuniones de trabajo con los responsables de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, con el propósito de realizar los comentarios a las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado	
		Area de Estudio	Carrera	
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría Computación e Informática	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría Finanzas Administración Economía Computación e Informática	
		Educación y Humanidades	Computación e Informática	
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad Computación e Informática Ingeniería	
		Experiencia laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area Específica	
		Ciencias Económicas	Contabilidad Auditoría Organización y Dirección de Empresas Economía Sectorial Economía del Cambio Tecnológico	
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo segundo transitorio • Guía General de Auditoría Pública • Guías de Revisiones de Auditoría • Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No requerido		
	Otros	• Microsoft Office • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones		
	Nombre del puesto	Subdirección de Auditoría a Organos Desconcentrados "B"		
	Código de puesto	20-114-1-CF21134-96-E-C-U		
	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
	Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.	
Funciones principales	1. Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de			

	Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor. - Realizar la planeación de las auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a las disposiciones normativas en vigor. - Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, para el desarrollo de las auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas. - Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social. - Elaborar los informes derivados de la práctica de las auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social. - Supervisar la realización de las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control, que le sean encomendadas. - Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas. - Coordinar la ejecución de auditorías a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme al Plan Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control. - Coordinar la ejecución de las auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Organismo Interno de Control u otras Instancias Fiscalizadoras a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social. - Elaborar los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor. - Concertar reuniones de trabajo con los responsables de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, con el propósito de realizar los comentarios a las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
			Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Finanzas
			Administración
			Economía
			Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
			Computación e Informática
			Ingeniería
	Experiencia	3 años de experiencia en:	

	laboral	Area General	Area Específica
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Auditoría
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía Sectorial
			Economía del Cambio Tecnológico
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo segundo transitorio • Guía General de Auditoría Pública • Guías de Revisiones de Auditoría • Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Microsoft Office • Disponibilidad para viajar: Sí, en ocasiones	

Bases de participación	
1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta

	del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones,

	premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.sedesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso/GuíasdeEstudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La guía para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público está disponible en: www.trabajaen.gob.mx/Documentos e Información Relevante
7.	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de

Presentación de evaluaciones	anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. 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.
10. 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 concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30
Subdirector de Área	30	10	20	10	30
Director de Área	20	15	25	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona hay incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral

	29, inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.																								
13. Calendario	<table> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del concurso</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>11/11/2009</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11/11/2009 al 26/11/2009</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11/11/2009 al 26/11/2009</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 1/12/2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 1/12/2009</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 1/12/2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 1/12/2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td>A partir del 1/12/2009</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 1/12/2009</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 1/12/2009</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 1/12/2009</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	11/11/2009	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/11/2009 al 26/11/2009	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/11/2009 al 26/11/2009	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 1/12/2009	Evaluación de habilidades	A partir del 1/12/2009	Cotejo documental	A partir del 1/12/2009	Evaluación de Experiencia	A partir del 1/12/2009	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 1/12/2009	Valoración del Mérito	A partir del 1/12/2009	Entrevista	A partir del 1/12/2009	Determinación	A partir del 1/12/2009
Actividad	Etapas del concurso																								
Publicación de convocatoria	11/11/2009																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/11/2009 al 26/11/2009																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/11/2009 al 26/11/2009																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 1/12/2009																								
Evaluación de habilidades	A partir del 1/12/2009																								
Cotejo documental	A partir del 1/12/2009																								
Evaluación de Experiencia	A partir del 1/12/2009																								
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 1/12/2009																								
Valoración del Mérito	A partir del 1/12/2009																								
Entrevista	A partir del 1/12/2009																								
Determinación	A partir del 1/12/2009																								
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																								
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación																								

	de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55638 para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

TEMARIOS

Jefe de Departamento de Recursos Administrativos

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (Título Cuarto).

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc>

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (CAPITULO II).

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. (TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I y II).

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TITULOS TERCERO, Y SEXTO, CAPITULOS IV y I).

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

LEY DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACION (ART. 32-D).
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.PDF>
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/reglamento/inicio.html>
REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y RELACIONADAS CON
LAS MISMAS.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN
LA ADMINISTRACION PUBLICA.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL (COMPLETA).
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf

Subdirecciones de Auditoría a Organos “A” y “B”

Reglamento Interno de la Secretaría de la Función Pública Capítulo de Suplencias.

<http://www.normateca.gob.mx>

Guía General de Auditoría Pública

Capítulo. Planeación Detallada. Procedimientos y Técnicas de Auditoría.

<http://www.normateca.gob.mx>

Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes

<http://www.normateca.gob.mx>

Normas Generales de Auditoría Pública

<http://www.normateca.gob.mx>

*Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos Art.77*

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Disposiciones Generales Capítulo I Art. 2

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y presentación del Programa Anual de Auditoría y Control 2008.

<http://www.normateca.gob.mx>

*Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Capítulo II Art. 52 y 53*

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Lineamientos Generales para la Presentación de los informes y Reportes del SIP.

Punto 1.1.3.3 Baja definitiva de las observaciones,

<http://www.normateca.gob.mx>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Capítulo II Título Tercero

Ejercicio del Gasto Art. 51 y 52

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Capítulo Segundo de la Licitación Pública Art. 34

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Título Cuarto "De los Contratos;

Capítulo Primero "De la Contratación", Art. 45, 46, 47, 48, 49, 50, 60, 61 y 62.

"De la Ejecución", Art. 53 54

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

http://www.indetec.gob.mx/Estatal/SistemasContables/Normas_Metodologia_PROPUUESTA.pdf

Bibliografía Auditoría Al Desempeño en México

Alfredo Adam Adam y Guillermo Becerril Lozada.

Capítulos Auditoría Gubernamental, Marco Histórico de la Auditoría Gubernamental

Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Bibliografía El Contralor Responsabilidades y Funciones.

Víctor Paniagua Bravo, Miriam Paniagua Pinto y Ma. De los Angeles Paniagua Pinto.

Capítulo Sistemas de Control.

Editorial THOMSON.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Séptimo

Capítulo III

Art. 308

<http://www.normateca.gob.mx>

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Título Segundo

Capítulo II

<http://www.normateca.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo

Eje. 5.- Democracia efectiva y política exterior responsable

5.4 Eficacia y eficiencia gubernamental

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=eficacia-y-eficiencia-gubernamental>

Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales
CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Título Tercero,
Capítulo II
Del Poder Legislativo,
Sección III
De las Facultades del Congreso
Artículo 74
Sección V
De la Fiscalización Superior de la Federación
Artículo 79

Del Poder Ejecutivo,
Artículo 90
Título Cuarto
De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado
Artículo 108
Título Séptimo
Prevenciones Generales
Artículo 126
Artículo 134
Artículo 134
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2159_26-08-2009.pdf
LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
TITULO PRIMERO,
Capítulo Unico.
De la Administración Pública Federal.
Artículo 1o.
TITULO SEGUNDO
De la Administración Pública Centralizada
Capítulo II
De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
ARTICULO 31,
ARTICULO 37,
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf
LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN
TITULO PRIMERO,
Disposiciones Generales,
Capítulo Unico
ARTICULO 2,
Fracción XII.
TITULO SEGUNDO
De la Fiscalización de la Cuenta Pública
Capítulo II
De la Fiscalización de la Cuenta Pública
ARTICULO 13
ARTICULO 15
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2056_02-06-2009.pdf
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Eje 5. Democracia efectiva y política exterior responsable
5.4 Eficacia y eficiencia gubernamental
OBJETIVO 4
ESTRATEGIA 4.4
<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=eficacia-y-eficiencia-gubernamental>
LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
TITULO PRIMERO
Disposiciones Generales
CAPITULO I
Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
Artículo 2
Artículo 6
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf
REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y
RESPONSABILIDAD HACENDARIA
TITULO SEPTIMO
De la Información, Transparencia y Evaluación
CAPITULO III
De las Auditorías
Artículo 305
Artículo 307
Artículo 308

Artículo 309

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1323_11-09-2007.09.07.pdf

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR
PUBLICO

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo Unico

ARTICULO 20

TITULO SEGUNDO

De los Procedimientos de Contratación

CAPITULO SEGUNDO

De la Licitación Pública

ARTICULO 29.

TITULO TERCERO

De los contratos

CAPITULO UNICO

ARTICULO 44.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf

NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/50/15/boletb.pdf>

GUÍA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA

http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/50/15/guia_general_de_auditoria_publica.doc

GUÍA DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/50/15/dgag013.doc>

TERMINOS GENERALES DE REFERENCIA PARA AUDITORIAS A PROYECTOS
FINANCIADOS POR EL BANCO MUNDIAL APLICABLES A ORGANOS INTERNOS
DE CONTROL EN DEPENDENCIAS.

http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/dgae_servicios

Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa
Anual de Auditoría y Control 2009.

http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/40/2/lineamientos_paac_2009.pdf

Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Reportes del Sistema
de Información Periódica.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_1102_22-11-2006.pdf

Subdirección de Recursos Administrativos

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc>

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc>

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

<http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/128/default.htm?s=>

CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.PDF>

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/reglamento/inicio.html>

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR
PUBLICO.

<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc>

	M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Mantener el control de las plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, que deberán integrarse a los procesos de reclutamiento y selección de personal. 2. Requerir y dar seguimiento a las áreas, con respecto a la generación de insumos necesarios, así como el asesoramiento para su elaboración, a fin de que las plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, estén en condiciones de ser integradas a las convocatorias correspondientes. 3. Supervisar las actividades para la elaboración del proyecto de convocatoria para el proceso de reclutamiento y selección de personal, a fin de poder ser puesta a consideración del Comité Técnico de Selección. 4. Coordinar la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en los portales de Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y en la herramienta TrabajaEn, autorizada por la Secretaría de la Función Pública. 5. Programar e instrumentar los mecanismos de control que permitan el control y seguimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal en la herramienta TrabajaEn, autorizada por la Secretaría de la Función Pública. 6. Supervisar y programar las diferentes fases del proceso de reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento a la difusión de los listados y resultados de candidatos. 7. Instrumentar los mecanismos de control estadístico que permitan dar seguimiento a los candidatos inscritos en las diferentes etapas del proceso de reclutamiento y selección de personal, en los formatos autorizados por el Comité Técnico de Selección. 8. Integrar la información requerida por el Comité Técnico de Selección en las fases de aprobación de convocatoria, presentación de resultados de evaluaciones, así como en la etapa de entrevistas. 9. Coordinar y en su caso apoyar con la Dirección General de Atención y Operación, la operación de los procesos de reclutamiento y selección de personal en las Coordinaciones Estatales. 10. Diseñar, actualizar e instrumentar las herramientas y guías de información, necesarios para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección de personal. 11. Operar el módulo de atención del Subsistema de Ingreso, a fin de proporcionar la información y atención requerida por los aspirantes, candidatos y ciudadanía en general. 12. Realizar las demás actividades que señalen la Subdirección, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.		
Perfil	Escolaridad:	Licenciatura o Profesional en: Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Educación), Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho), Ciencias Sociales y Administrativas (Psicología). Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral:	2 a 3 años en: Psicología (Psicología Social), Ciencia Política (Administración Pública), Psicología (Evaluación y Diagnóstico en Psicología), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos), Psicología (Asesoramiento y Orientación), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Cambio y Desarrollo Social).	
	Evaluación de	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	habilidades:	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Manejo intermedio de Microsoft Office.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Seguimiento y Reporte de Indicadores					
Código del puesto	20	G00	2	CFOB001	1291	E C M
Nivel administrativo	OB001			Número de vacantes	1	
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual					
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas			Sede	Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular					
Funciones principales	1. Recopilar e integrar la información documental soporte trimestral de los subsistemas que integran el Servicio Profesional de Carrera, con los cuales opera el Programa Operativo Anual (POA), para ser supervisada y validada por el Organo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social. 2. Comunicar al enlace de la Dirección General Adjunta de Control y Evaluación de la Secretaría de la Función Pública, el registro mensual de la carga de información en el sistema denominado Modelo Integral para la Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MIDESPC), con el propósito de que se valide oportunamente y se conozca el status del avance operacional de las metas comprometidas en el programa operativo MIDESPC. 3. Implementar y requisitar los controles por indicador de cada subsistema del Servicio Profesional de Carrera a solicitud de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de reportar mensualmente las acciones comprometidas en el Programa Operativo Anual. 4. Diseñar estrategias de trabajo que permitan implementar las medidas correctivas necesarias, a fin de integrar las acciones de mejora observadas por los órganos fiscalizadores con el propósito de concluir los procesos operativos de los subsistemas que integran el Servicio Profesional de Carrera para el Programa Operativo Anual (POA).					
Perfil	Escolaridad:	Licenciatura o Profesional en: Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Psicología), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Educación), Ciencias Sociales y Administrativas (Comunicación). Pasante y Carrera Terminada.				
	Experiencia laboral:	2 a 3 años en: Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Psicología (Psicología Industrial), Pedagogía (Teoría y Métodos Educativos), Ciencia Política (Opinión Pública), Sociología (Sociología del Trabajo), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos).				
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.				

	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Herramientas de Cómputo.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal			
Código del puesto	20	G00	2	CFPQ003 637 E C M
Nivel administrativo	PQ003		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas		Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual			
Funciones principales	1. Llevar y coordinar el registro de las plazas vacantes existentes para los procesos de reclutamiento y selección de personal. 2. Proporcionar los formatos de insumos y asesorar a las áreas en su llenado, para facilitar su integración en los procesos señalados. 3. Elaborar y coordinar el proyecto de convocatoria de proceso de reclutamiento y selección de personal para poder ser propuesto a consideración del Comité Técnico de Selección. 4. Coordinar y revisar la integración de la información de la convocatoria para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los portales del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y en la herramienta de Internet autorizada por la Secretaría de la Función Pública. 5. Coordinar los mecanismos de control que permitan dar seguimiento al proceso de reclutamiento y selección de personal en la herramienta (TrabajaEn a través del sistema RHNet) autorizada por la Secretaría de la Función Pública. 6. Dar seguimiento a la elaboración y difusión de los listados de los aspirantes en las diferentes fases del proceso. 7. Llevar a cabo y supervisar la revisión curricular y la evaluación de capacidades gerenciales, de visión del servicio público y técnicas específicas. 8. Dar seguimiento y validar la vigencia de los resultados que han obtenido los aspirantes en otras dependencias a fin de publicar los listados de resultados de los aspirantes en el medio autorizado. 9. Coordinar y llevar a cabo la elaboración de los listados con los resultados de las evaluaciones aplicadas, así como dar seguimiento a fin de que el Comité Técnico de Selección realice las entrevistas de los candidatos prefinales para seleccionar al ganador. 10. Coordinar, revisar e integrar la información de los candidatos seleccionados a ocupar las plazas vacantes para poder publicar el listado de los ganadores en los medios autorizados. 11. Coordinar y/o elaborar las cartas de protesta de los puestos, así como supervisar la toma de la misma por los ganadores del concurso, con base en la normatividad en la materia. 12. Coordinar y/o elaborar los oficios de agradecimiento y de inclusión en la base de datos de talentos a los prefinales, con base en la normatividad en la materia. 13. Coordinar el resguardo de los expedientes de los candidatos que			

	participaron en el concurso de convocatoria que implementa la Ley del Servicio Profesional de Carrera.	
Perfil	Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato: Pasante y Carrera Terminada.
	Experiencia laboral:	2 a 3 años en: Psicología (Psicología Social), Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos), Sociología (Problemas Sociales).
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Analista de Control y Prestaciones				
Código del puesto	20	G00	2	CF21866	105 E C M
Nivel administrativo	PQ001			Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual				
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas			Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual				
Funciones principales	1. Operar el control de asistencia del personal, para emitir reportes que permitan validar asistencia para el Sistema Integral de Administración de Personal y proceder a descuentos. 2. Atender la recepción de solicitudes y entrega de resultados al personal, para cumplir con sus requerimientos. 3. Controlar la elaboración de gafetes y distribución al personal para lograr su plena identificación y permanencia en los inmuebles de Oportunidades y SEDESOL, a fin de garantizar la seguridad e integridad de los miembros de la institución. 4. Gestionar en las instituciones la recuperación de comprobantes, estados de cuenta, unificación de saldos, a fin de satisfacer los requerimientos del personal. 5. Gestionar y validar la incorporación del personal a las prestaciones que establece la normatividad, con la finalidad de que todo el personal que se integra a estructura cuenta con ellas.				
Perfil	Escolaridad:	Preparatoria o bachillerato: Pasante y Carrera Terminada.			
	Experiencia laboral:	2 a 3 años en: Ciencia Política (Administración Pública) y Ciencias Económicas (Apoyo ejecutivo y/o Administrativo).			
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Normatividad para la aplicación de prestaciones de Ley. Herramientas Informáticas.			
	Idiomas extranjeros:	No requerido.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.			
Conformación de la prelación para acceder a la	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la				

entrevista con el Comité de Selección.	herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.			
Nombre del puesto	Auxiliar de Registro y Validación de Nóminas			
Código del puesto	20	G00 2	CF21866	107 E C M
Nivel administrativo	PQ001		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas		Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual			
Funciones principales	1. Registrar y emitir reportes de percepciones y retención del personal de estructura, con la finalidad de contar con información actualizada. 2. Capturar las contabilidades de nóminas locales y foráneas, para emitir reportes de apoyo y entregar a la Dirección de Finanzas. 3. Registrar y reportar los pagos cancelados de la nómina de estructura, como parte de la comprobación del gasto de nómina. 4. Apoyar en la validación de la nómina de estructura, para el registro de las incidencias.			
Perfil	Escolaridad:	Carrera Técnica o Comercial en: Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Sistemas y Calidad), Ingeniería y Tecnología (Administración), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática). Pasante y Carrera Terminada.		
	Experiencia laboral:	1 a 2 años en: Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos), Ciencias Económicas (Contabilidad), Ciencia Política (Administración Pública).		
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos Organización y Presupuesto Capítulo 1000.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo básico de Microsoft Office.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.			

Nombre del puesto	Auxiliar de Registro de Contratos y Nóminas		
Código del puesto	20	G00 2 CF21866	110 E C M
Nivel administrativo	PQ001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Elaborar el registro quincenal de los contratos del personal local para integrarlo al concentrado que se reporta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.		

	2. Validar el registro quincenal de los contratos del personal foráneo para integrarlo al concentrado que se reporta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública. 3. Operar el control de número de contratos local y foráneo, con la finalidad de mantener el apego a las plantillas autorizadas.												
Perfil	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad:</td><td>Carrera Técnica o Comercial en: Ciencias Naturales y Exactas (Computación e Informática), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ingeniería y Tecnología (Sistemas y Calidad), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Administración). Pasante y Carrera Terminada.</td></tr> <tr> <td>Experiencia laboral:</td><td>1 a 2 años en: Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencia Política (Administración Pública).</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr> <tr> <td>Capacidades técnicas:</td><td>Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Programación y Presupuesto.</td></tr> <tr> <td>Idiomas extranjeros:</td><td>No requerido.</td></tr> <tr> <td>Otros:</td><td>Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.</td></tr> </table>	Escolaridad:	Carrera Técnica o Comercial en: Ciencias Naturales y Exactas (Computación e Informática), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ingeniería y Tecnología (Sistemas y Calidad), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Administración). Pasante y Carrera Terminada.	Experiencia laboral:	1 a 2 años en: Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencia Política (Administración Pública).	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Programación y Presupuesto.	Idiomas extranjeros:	No requerido.	Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.
Escolaridad:	Carrera Técnica o Comercial en: Ciencias Naturales y Exactas (Computación e Informática), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ingeniería y Tecnología (Sistemas y Calidad), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Administración). Pasante y Carrera Terminada.												
Experiencia laboral:	1 a 2 años en: Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencia Política (Administración Pública).												
Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.												
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Programación y Presupuesto.												
Idiomas extranjeros:	No requerido.												
Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.												
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.												

Nombre del puesto	Enlace de Desarrollo Profesional							
Código del puesto	20	G00	2	CF21866	1281	E	C	M
	20	G00	2	CF21866	1282	E	C	M
Nivel administrativo	PQ001			Número de vacantes		2		
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual							
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas			Sede		Distrito Federal		
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual							
Funciones principales	1. Apoyar en el registro y procesamiento de la información necesaria para la definición de los perfiles de la Coordinación Nacional, con la finalidad de presentarlos ante el Comité Técnico de Profesionalización para su validación y actualización en el maestro de puestos. 2. Auxiliar en la integración de los datos básicos que son requeridos, para su actualización en el registro único de los servidores públicos (RUSP), con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos vigentes. 3. Apoyar en el seguimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal, a través de la herramienta TrabajaEn, con la finalidad de mantener el control de registro de los aspirantes. 4. Apoyar en el registro de plazas vacantes sujetas a concurso en los procesos de reclutamiento de selección de personal, para contar con la información estadística necesaria. 5. Apoyar en los programas relativos a los requerimientos de capacitación de las unidades administrativas, a fin de coadyuvar en la ejecución del Programa Anual de Capacitación (PAC). 6. Apoyar en la integración y revisión de los concentrados de las calificaciones de evaluación del desempeño de los servidores							

	públicos de carrera, para su envío a la Secretaría de la Función Pública, así como realizar la correcta carga en el sistema RHNet. 7. Apoyar en el desarrollo de las convocatorias y los trípticos para los procesos de evaluación del desempeño del personal operativo, para garantizar su afluencia. 8. Apoyar en la recopilación e integración de la información documental soporte trimestral de los subsistemas que integran el Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de operar el Programa Operativo Anual (POA).												
Perfil	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad:</td><td>Preparatoria o Bachillerato: Pasante y Carrera Terminada.</td></tr> <tr> <td>Experiencia laboral:</td><td>1 a 2 años en: Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Contabilidad), Matemáticas (Ciencia de los Ordenadores).</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr> <tr> <td>Capacidades técnicas:</td><td>Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Herramientas de Cómputo.</td></tr> <tr> <td>Idiomas extranjeros:</td><td>No requerido.</td></tr> <tr> <td>Otros:</td><td>Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.</td></tr> </table>	Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato: Pasante y Carrera Terminada.	Experiencia laboral:	1 a 2 años en: Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Contabilidad), Matemáticas (Ciencia de los Ordenadores).	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Herramientas de Cómputo.	Idiomas extranjeros:	No requerido.	Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.
Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato: Pasante y Carrera Terminada.												
Experiencia laboral:	1 a 2 años en: Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Contabilidad), Matemáticas (Ciencia de los Ordenadores).												
Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.												
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Herramientas de Cómputo.												
Idiomas extranjeros:	No requerido.												
Otros:	Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.												
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.												

Nombre del puesto	Auxiliar del Control del Gasto de Nómina Foránea			
Código del puesto	20	G00	2	CF21866 109 E C M
Nivel administrativo	PQ001		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas		Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual			
Funciones principales	1. Controlar la recopilación de documentación comprobatoria, derivada del pago de nómina foránea, con la finalidad de comprobar el gasto ejercido. 2. Verificar que la documentación comprobatoria reúna los requisitos necesarios para cubrir los requisitos de registro contable que establece la Administración Federal. 3. Mantener actualizado el registro de la comprobación del gasto ejercido de nómina foránea, para su integración al registro del seguimiento presupuestal. 4. Resguardar el archivo de los comprobantes, para conservar la evidencia documental que los sustenta.			
Perfil	Escolaridad: Experiencia laboral: Evaluación de habilidades: Capacidades técnicas: Idiomas extranjeros: Otros:	Preparatoria o Bachillerato: Pasante y Carrera Terminada. 2 a 3 años en: Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos), Ciencias Económicas (Contabilidad), Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo). Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto y Conocimientos de Computación Básico. No requerido. Disponibilidad para viajar no requerido. Manejo intermedio de Microsoft Office.		
Conformación de la	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar			

prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso y demás normatividad aplicable.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituido por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite, para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presente Bases de Participación. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Para los servidores públicos que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, en donde se indica que para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar 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 concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de

	los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida.
Etapas del proceso de selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 60 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). De igual manera se llevará a cabo la evaluación de Aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental, en el que los

aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y su anexo que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_SPC/index.html)

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”. “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 29 inciso e) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, las Reglas de Valoración General deben considerar, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

	c) Desierto el concurso. Se considera finalista al candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 60 puntos, en una escala de a 0 a 100 puntos.																			
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen se realizará en línea, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación, las evaluaciones se presentarán en la dirección que señala el apartado denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La obtención de resultados aprobatorios permitirá al aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. 6. Para el Desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un especialista. 7. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General. 8 En caso de no contar con un candidato ganador de entre los candidatos ya entrevistados en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos que así lo permita. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>100</td></tr></table> El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Area, Director General Adjunto y Director General. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 60 puntos, por lo que aquellos aspirantes que obtengan en la calificación Definitiva del Proceso de Selección una calificación inferior, serán descartados de inmediato por Sistema.	Etapas	Subetapas	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100
Etapas	Subetapas	Puntos																		
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																		
	Evaluaciones de Habilidades	10																		
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																		
	Valoración del Mérito	10																		
IV. Entrevista		30																		
Total		100																		
Calendario del	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica;																			

proceso de selección	por lo que se notificará el inicio de cada etapa a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx .	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	11/11/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11/11/2009 al 25/11/2009
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11/11/2009 al 25/11/2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	24/11/2009 al 27/11/2009
	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	3/12/2009 al 7/12/2009
	Evaluación de habilidades *	10/12/2009 al 14/12/2009
	Cotejo documental *	5/01/2010 al 11/01/2010
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	5/01/2010 al 11/01/2010
	Evaluación de Aptitud para ser servidor público (referencial)	6/01/2010 al 12/01/2010
	Entrevistas *	18/01/2010 al 20/01/2010
	Determinación *	22/01/2010 al 22/01/2010
	* Las fechas indicadas en el Calendario del concurso podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
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: - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original). - Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). - Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: - Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Titulado": - Cédula profesional. - Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, para el caso en el que el perfil del puesto lo establezca, - En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la convocatoria, se podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado con el acta del examen profesional debidamente firmada y señalada por la institución educativa correspondiente. - Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Pasante o Carrera Terminada": - Presentar el historial académico con el 100% de los créditos de la carrera o el documento oficial que así lo acredite en original con sello de la institución educativa que lo emite. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: - La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; - El documento oficial que emite la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio	

	al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que en caso de no obtener el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate. e. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado “OTROS”, para verificar todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(s) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma y cómo fue que las aplicó para que tengan validez. El documento tendrá que estar firmado por el (los) jefe(s) inmediato(s) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Anexo V, http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_SPC/index.html) f. 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 el Portal www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, talones de pagos, según sea el caso. g. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren, al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores públicos de carrera, se requiere copia simple. h. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (el formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma del aspirante). i. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma del aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. j. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae personal actualizado (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la a Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_SPC/index.html). k. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. l. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De

	conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar al aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente Convocatoria. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las evaluaciones y del procedimiento de revisión de examen técnico	Para el caso de las evaluaciones de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. En caso de obtener resultados reprobatorios la vigencia de la calificación será de tres meses y de reprobado en una segunda o más ocasiones la vigencia será de seis meses. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un aspirante requiera la revisión de la evaluación de

	conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del proceso de selección	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Es requisito indispensable que los aspirantes se presenten 30 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones gerenciales, toda vez que son programadas por sistema. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en el Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. Los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados a confirmar su asistencia vía correo electrónico, así como a presentarse con un mínimo de 20 minutos de anticipación a la hora que se les comunique. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las Evaluaciones Técnicas, de Habilidades y de Aptitud para el Servicio Público los aspirantes deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, Tel. 01 55 5482-0700, Exts. 60339, 60401, 60004, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados.
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, y 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 de la plaza
Determinación y reserva	Los finalistas que no sean seleccionados como ganadores del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 60 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma.

	La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Publicación de resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de SPC, identificándose con el número de folio asignado a los candidatos.
Reactivación de folios	La solicitud de reactivación de folios la podrá efectuar el aspirante, para todas las plazas que integran la convocatoria, siempre y cuando presente la evidencia documental de que se inscribió para concursar la plaza y el sistema lo haya rechazado. Para llevar a cabo este trámite, el aspirante tendrá cuatro días hábiles a partir de la fecha señalada en el calendario del concurso para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación por escrito del por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • Pantalla que evidencia la vigencia de evaluaciones gerenciales, de ser el caso. Se considerará que proceden las reactivaciones, sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, como son: los errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como son: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en el Sistema imputables al aspirante. 4. Error u omisión de captura o clasificación de datos en el Sistema TrabajaEn por parte del aspirante. Una vez pasado el periodo establecido de cuatro días hábiles, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 1. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que es procedente la solicitud de reactivación de folio, la fecha que se tomará como fecha de alta del aspirante en el portal www.trabajaen.gob.mx, será la correspondiente a la fecha de la sesión, por lo que de contar el aspirante con evaluaciones gerenciales, deberán estar vigentes en la fecha de la sesión, en caso contrario, el aspirante estará obligado a presentar de nueva cuenta las evaluaciones, aun y cuando al momento de presentarse el rechazo éstas hubieren estado vigentes.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio

	Portal. - Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. - 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. - Los aspirantes podrán presentar inconformidad o del día en que dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), con dirección en: Av. Paseo de la Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur número 1480, planta baja, Col. Barrio Actipan, Deleg. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700, Exts. 60401, 60339, 60004, llamar por cobrar de los diferentes entidades federativas.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

TEMARIO	BIBLIOGRAFIA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL 1. El Servicio Profesional de Carrera	Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, Capítulo tercero del subsistema de Ingreso (Artículos 21-34), Sección Tercera de los comités Técnicos de Profesionalización y selección (Artículos 72-75).

2. Normatividad en materia de Reclutamiento y Selección.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Capítulo 5o. de los Comités Técnicos de Profesionalización (Artículos 13-16), Capítulo 6o., de los Comités Técnicos de Selección (Artículos 17 y 18), Capítulo Décimo del subsistema de Ingreso (Artículos 29-42). http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Reglamento_LSPC%202007.pdf • OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, Pág. 1 y Pág.2 y http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/oficiosCirculares/OFICIO%20CIRCULAR%20SSFP%20-%20USPRH%20-%20408%20-%202007-%202005%20-%20Vigencia%20de.pdf • OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/010/2007, Relacionado con el fundamento y motivación de la determinación de candidato ganador que deben realizar los Comités Técnicos de Selección en los concursos de ingreso al SPC , Documento Completo y http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/oficiosCirculares/Oficio%20Circular%20SSFP%20-%20408%20-%202010%20-%202007.pdf • Presentación de Configuración de Vacantes/Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública, Documento Completo y http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/materialApoyo/Capacitación%20Módulo%20Generador%20de%20Exámenes%20-%20Enero%202008.pps
	• Lineamientos para la operación del Sistema Informático RHnet., (numerales del 1 al 6 y transitorios) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF • Manual de Capacitación del Usuario Final, Capítulo 3 y 10 y http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/Manual%20del%20Subsistema%20de%20Ingreso.pdf • 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

3. Nociones de Administración Pública Federal. 4. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.	de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, Documento Completo y http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Lineamientos%20-%20Operación%20Subsistema%20de%20Ingreso.pdf • Manual para el Usuario de TrabajaEn, numeral 2.2.1 y http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/Manual%20para%20el%20Usuario%20de%20trabajaen%20gob%20mx%20-%202007.pdf • Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. (Numerales del 1 al 83 y transitorios). http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Documento Completo (Artículo del 1 al 50 y transitorios). http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf • Estructura Orgánica Operativa de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Documento Completo y http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=20001 • Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, (2. Objetivos) y http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y REPORTE DE INDICADORES 1. Servicio Profesional de Carrera	• Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Capítulo 8o. del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos (Artículos 21-26), Capítulo décimo (29-42), Capítulo Decimoprimer del Subsistema de Desarrollo Profesional (Artículos 43-53), Capítulo decimosegundo del subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades (Artículos 54-61), Capítulo Décimo tercero del Subsistema de Evaluación del Desempeño (Artículos 62-72), Capítulo Decimocuarto del Subsistema de Separación (Artículos 73-84), Capítulo Decimoquinto del Subsistema de Control y Evaluación (Artículos 85-90). http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
	• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Capítulo Octavo del Subsistema de Planeación de

2. Indicadores y Programa Operativo Anual (POA). 3. Normatividad del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	Recursos Humanos (Artículos 21-26), Capítulo décimo del Subsistema de Ingreso (Artículos 29-42), Capítulo Decimoprimer del Subsistema de Desarrollo Profesional (Artículos 43-53), Capítulo Decimosegundo del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades (Artículos 54-61), Capítulo Decimotercero del Subsistema de Evaluación del Desempeño (Artículos 62-72), Capítulo Decimocuarto del Subsistema de Separación (Artículos 73-84), Capítulo Decimoquinto del Subsistema de Control y Evaluación (Artículos 85-90) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf • Lineamientos para la operación del Sistema Informático RHnet., Numerales 1-6 y transitorios http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF • ACUERDO por el que se da a conocer el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007. Documento Completo. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1567_31-03-2008.pdf • ¿qué es un indicador? Mondragón Pérez Angélica Rocío. Documento completo (pp.1-7). http://www.inegi.gob.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf • Manual de Estrategias para Elaborar Planes de Desarrollo Municipal www.cedemuncolima.gob.mx/mostrar_doc.php?id=26 • Estructura Orgánica Operativa de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Documento Completo http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=20001 • Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 2. Objetivos y http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE EDUCACION, SALUD Y alimentacion COMO ORGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DOF 06/03/2002. ARTICULO 2 y http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_QuienesSomos/archivos/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf
COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL 1. El Servicio Profesional de Carrera	• Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, Capítulo tercero del subsistema de Ingreso (Artículos 21-34), Sección Tercera de los comités Técnicos de Profesionalización y selección (Artículos 72-75). http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf

	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Capítulo 5o. de los Comités Técnicos de Profesionalización (Artículos 13-16), Capítulo 6o., de los Comités Técnicos de Selección (Artículos 17 y 18), Capítulo Décimo del subsistema de Ingreso (Artículos 29-42). http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Reglamento_LSPC%202007.pdf
2. Normatividad en materia de Reclutamiento y Selección.	- OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, Documento Completo, http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/oficiosCirculares/OFICIO%20CIRCULAR%20SSFP%20-%20USPRH%20-%20408%20-%202007-%202005%20-%20Vigencia%20de.pdf - Lineamientos para la operación del Sistema Informático RHnet., (numerales del 1 al 6 y transitorios) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF - Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. (Numerales del 1 al 83 y transitorios). http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf - Manual de Capacitación del Usuario Final, Capítulo 3 y 10 http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/Manual%20del%20Subsistema%20de%20Ingreso.pdf
3. Nociones de Administración Pública Federal.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Documento Completo http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1372_18-10-2007.pdf
4. Normativa del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.	- Estructura Orgánica Operativa de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Documento Completo http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=20001 - Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (2. Objetivos) http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf - DÉCRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN, SALUD Y ALIMENTACIÓN COMO ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DOF 06/03/2002. ARTICULO 2 y

[illegible]

3. Impuesto sobre la Renta	Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2009 http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2059_02-06-2009.pdf • Impuesto sobre la renta. Ley del Impuesto sobre la renta, Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2077_11-06-2009.pdf
AUXILIAR DE REGISTRO DE CONTRATOS Y NOMINAS 1. Normatividad de Honorarios	• Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Ley Federal del Trabajo, Título Primero, Título Segundo, Capítulo I http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_943_11-05-2006.pdf • Partida del Gasto para Honorarios. Clasificador por Objeto del Gasto, Servicios Personales Transferencias http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf • De los Honorarios. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Título Tercero del ejercicio por resultados del gasto público y la disciplina presupuestaria, Capítulo III., V, Artículo 69, Artículo 70, Artículo 71, Artículo 72 y Artículo 131 de su Reglamento http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
2. Conocimientos de Cómputo	• Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por honorarios y el modelo de Contrato, Documento Completo http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_919_12-04-2006.pdf • ISSSTE. DECRETO por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Transitorios http://www.dof.gob.mx/PDF/310307-MAT.pdf • Excel 2003. Manual de Microsoft Office Excel 2003, Documento Completo http://www.educarm.es/templates/portal/images/ficheros/manuales/1/secciones/3/contenidos/47/manual_excel_2003.pdf
ENLACE DE DESARROLLO PROFESIONAL (Código de Puesto 1282) 1. Servicio Profesional de Carrera.	• Ley del Servicio Profesional de Carrera http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_

2. Normatividad del Subsistema de Capacitación y Certificación	842_17-01-2006.pdf • Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Décimo Segundo. Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades (Artículos del 54-61) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf • Lineamientos para la operación del Sistema Informático RHnet., (numerales del 1 al 6 y transitorios) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF • Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Ley del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Quinto. Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades (Artículos del 44 al 53) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf • Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Documento Completo (Numerales del 1 al 11, Artículos Transitorios y Anexo de la Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF • Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades, Documento Completo (numerales del 1 al 8, Artículos Transitorios y Anexo de los Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20DESCRIPCION,%20EVALUACION%20Y%20CERTIFICACION%20DE%20CAPACIDADES.PDF • Guía Metodológica para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades Técnicas, Documento Completo (Apartados del 1 al 5 y Anexos del 1 al 5) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_993_20-06-2006.pdf
3. Normatividad del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	• Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 2. Objetivos y http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE EDUCACION, SALUD Y

	ALIMENTACION COMO ORGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DOF 06/03/2002. ARTICULO 2 y http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_Quienes_Somos/archivos/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf Estructura Orgánica Operativa de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=20001
ENLACE DE DESARROLLO PROFESIONAL (Código de Puesto 1281) 1. Servicio Profesional de Carrera. 2. Normatividad del Subsistema de Evaluación del Desempeño.	- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Capítulo VI. Del Subsistema de Evaluación del Desempeño (Artículos del 54 al 58) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf - Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Capítulo Decimotercero del Subsistema de Evaluación del Desempeño (Artículos 62-72) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf - Evaluación del Desempeño del Personal Operativo. Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, Documento completo (numeral del 1 al 10, transitorios y Metodología para la evaluación del desempeño del Personal Operativo) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20EL%20SISTEMA%20DE%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPENO%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20NIVEL%20OPERATIVO.PDF - Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, Documento Completo (Números del 1 al 8, transitorios y metodología, http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/ACUERDO%20MEDIANTE%20EL%20CUAL%20SE%20EXPIDEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPENO%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF&Clave=792&Forma=Seccion&Clave_F=29 - Lineamientos para la Operación del Sistema

	Informático RHnet., (numerales del 1 al 6 y transitorios). http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF
3. Normatividad del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 2. Objetivos http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas_de_Operacion_2008_con_links_100308.pdf - DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE EDUCACION, SALUD Y ALIMENTACION COMO ORGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DOF 06/03/2002. ARTICULO 2 y http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_Quienes_Somos/archivos/DECRETO_CREACION_OPOR_TUNIDADES.pdf
AUXILIAR DEL CONTROL DEL GASTO DE NOMINA FORANEA 1. Presupuesto 2. Recursos Humanos	- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Artículo Unico al Art. 43, Art. Primero Transitorio al Cuarto Transitorio y del Anexo 1 al Anexo 5F http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2059_02-06-2009.pdf - Decreto que establece las medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (4 de diciembre de 2006), Art. OCTAVO al Art. DECIMO PRIMERO http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1140_29-12-2006.pdf - Norma que regula el Seguro de Separación Individualizado en la Administración Pública Federal, Numeral 1 al Numeral 7.9 http://www.normateca.gob.mx///Archivos/SEGURO%20DE%20SEPARACION.PDF - Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (01/02/2008, Art. 10 http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf

	• Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional (03 / 05 / 2006, Art. 2 al Art. 46-bis y del Art. 87 al Art. 91 http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_94_3_11-05-2006.pdf • Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (31 / 03 / 2007, Art. 1 al Art. 9, Art.17, Art. 34 al Art. 37, Art. 42 al Art. 43, Art. 53, Art. 75 al Art. 78, Art. 102, Art. 140, Art. 162, Art. 194, Art. 199, Art. PRIMERO TRANSITORIO, Art. DECIMO TRANSITORIO, Art. DECIMO TERCERO TRANSITORIO, Art. TRIGESIMO PRIMERO TRANSITORIO, Art. CUADRAGESIMO TERCERO TRANSITORIO http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1219_03-04-2007.pdf

Secretaría de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0004-2009

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria 0004-2009 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Operación y Gestión de Proyectos a Nivel Central		
Código de puesto	20-D00-1-CFMA001-0000356-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Suelo mensual bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos sesenta y nueve centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Participar en la definición y revisión de reglas de operación, lineamientos y convocatorias del PCS para coadyuvar en la mejora de los instrumentos normativos del mismo. 2. Analizar la operación del programa en sus procesos sustantivos para aplicar estrategias de mejoramiento e innovación al modelo de operación del PCS. 3. Coordinar la recepción electrónica y documental de los proyectos participantes en el PCS asegurando que el total de los proyectos entregados en tiempo y forma, sean incorporados al sistema del PCS y obtengan un folio que los identifique como participantes. 4. Planear y coordinar los procesos asociados a la organización de los archivos de los proyectos participantes en el PCS asegurando la integridad de la documentación entregada por los actores sociales, así como el cumplimiento de los lineamientos de archivo. 5. Coordinar la validación de los proyectos con status de		

	recepción completa para verificar que la documentación entregada por los actores sociales, cubran los requisitos indicados en la normatividad del programa. 6. Verificar la atención de las solicitudes de información de los actores con proyectos que no pasaron a la etapa de dictaminación, dando cumplimiento con el principio de transparencia. 7. Facilitar en coordinación con la Dirección Jurídica, la elaboración de instrumentos jurídicos de los proyectos elegibles dándole la continuidad a los trámites de gestión para la suscripción del instrumento jurídico. 8. Programar y controlar el ejercicio del presupuesto de los recursos asignados a los proyectos elegibles para tramitar las solicitudes de liberación de autorizaciones y de elaboración de cheques. 9. Coordinar la estrategia para la suscripción de instrumentos jurídicos para realizar la entrega de los cheques correspondientes. 10. Coordinar el archivo del soporte documental de los resultados del proyecto en las diversas etapas del PCS respaldando así los procesos del mismo. 11. Participar en las acciones de vinculación y/o de capacitación del programa coadyuvando en la vinculación, difusión, y mejora de la operación integral del programa de Coinversión Social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura	Area de Estudios: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Computación e Informática 3. Ciencias Sociales 4. Administración 5. Economía 6. Humanidades 7. Comunicación 8. Contaduría 9. Educación 10. Relaciones Internacionales (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).
		Grado de Avance: Titulado	Carrera: 1. Gubernamental 2. Sociales 3. Sociología Política 4. Políticas Públicas 5. Sistemas de Información 6. Sistemas Digitales 7. Tecnologías Estratégicas de Información 8. Demografía 9. Trabajo Social 10. Sociología 11. Ciencias Políticas y Administración Pública 12. Administración 13. Economía 14. Sistemas Computacionales Administrativos 15. Sistemas de Información Administrativa 16. Ciencias de la Comunicación 17. Contador Público 18. Finanzas

			19. Comunicación 20. Relaciones Internacionales (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).
	Experiencia laboral		4 años de experiencia Genérica en: 1. Ciencia de los Ordenadores 2. Administración Pública 3. Problemas Sociales 4. Administración 5. Sociología Política (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn). 4 años de experiencia Específica en: 1. Sistemas de Información 2. Diseño y Componentes 3. Gestión Administrativa 4. Bienestar Social 5. Pobreza 6. Administración 7. Cambio y Desarrollo Social 8. Desarrollo Socio-Económico (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).
	Evaluación de habilidades		1. Visión Estratégica 2. Liderazgo Nivel de Dominio 4 Para Dirección de Área.
	Capacidades técnicas		1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Nociones Generales de Administración de Proyectos Sociales 3. Conocimiento Sobre Negociación con Grupos Sociales en Situación de Vulnerabilidad 4. Conocimiento de la Ley General de Desarrollo Social 5. Conocimiento de Lineamientos y Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social. 6. Inducción al Sector Desarrollo Social 7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México
	Idiomas extranjeros		No requerido
	Otros		Software propio del Programa de Coinversión Social, Procesadores de texto, hojas de cálculo, Manejo correo electrónico, navegación Web y Programas de diseño de presentaciones (Intermedio). Disponibilidad para viajar: En ocasiones Cambio de Residencia: No
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección			Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones definitivas de los candidatos; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa, en caso de empate en

	quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan en este lugar.		
Nombre del puesto	Dirección de Vinculación y Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)		
Código de puesto	20-D00-1-CFMA001-0000146-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Suelo mensual bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos sesenta y nueve centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar las acciones de apoyo a la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento, así como el seguimiento de los acuerdos que de ella se deriven, para garantizar su óptima operación. 2. Coordinar, con la colaboración del personal de apoyo, la operación del sistema de información del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Fomento y en el Reglamento Interno del Registro. 3. Dirigir la operación del módulo para el trámite de inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el Distrito Federal y supervisar a nivel nacional los módulos instalados en las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas para garantizar su adecuado funcionamiento. 4. Expedir y firmar las constancias de inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil en el Distrito Federal para otorgarlas a las organizaciones que cumplan con el trámite estipulado en el Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. 5. Supervisar el cumplimiento de los compromisos estipulados en la carta compromiso al ciudadano para el trámite de inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil con el propósito de brindar un servicio eficiente y de calidad. 6. Coordinar los mecanismos de vinculación con los responsables de coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que realizan acciones de fomento dirigidas a las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias para asegurar el cumplimiento de los mismos. 7. Supervisar el cumplimiento de lo estipulado en los lineamientos de coordinación entre la Secretaría de Desarrollo Social y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y realizar, en su caso, las adecuaciones pertinentes, para garantizar la entrega en tiempo y forma, de la información requerida. 8. Coordinar y desarrollar acciones con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para promover la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el diseño de Políticas Públicas en materia de Desarrollo Social. 9. Coordinar la generación de espacios de diálogo y encuentro entre las organizaciones y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la participación de las		

	Organizaciones de la Sociedad Civil, en el diseño de Políticas Públicas. 10. Coordinar la operación, funcionamiento y actualización del portal de las acciones de fomento de la Administración Pública Federal para las Organizaciones de la Sociedad Civil cuya página electrónica se ubica en www.corresponsabilidad.gob.mx, para que las Organizaciones cuenten con información vigente. 11. Coordinar el proceso del trámite que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil para obtener la constancia de acreditación de sus actividades de Desarrollo Social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura	Area de Estudios: 1. Economía 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Comunicación 4. Educación 5. Derecho 6. Humanidades 7. Administración 8. Psicología 9. Antropología 10. Matemáticas-Actuaría 11. Computación e Informática (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).
		Grado de Avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Relaciones Internacionales 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ciencias de la Comunicación 5. Pedagogía 6. Derecho 7. Sociología 8. Administración 9. Trabajo Social 10. Historia 11. Desarrollo Humano 12. Antropología Social 13. Actuario 14. Matemáticas Aplicadas 15. Sistemas Computacionales 16. Políticas Públicas (Consultar catálogo de carreras en TrabajaEn).
	Experiencia laboral		4 años de experiencia Genérica en: 1. Administración Pública 2. Cambio y Desarrollo Social 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Estudio Psicológico de Temáticas Sociales 5. Psicología Social 6. Sociología del Trabajo 7. Ciencias Políticas 8. Grupos Sociales 9. Geografía 10. Organización y Dirección de

		Empresas (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn). 4 años de experiencia Específica en: 1. Gestión Administrativa 2. Política Social 3. Organización del Trabajo 4. Política Gubernamental 5. Percepciones y Movimientos Sociales 6. Sociología de la Educación 7. Movimientos Sociales 8. Clases Sociales 9. Sistemas de Información Geográfica 10. Desarrollo Organizacional 11. Innovación y Calidad (Consultar catálogo de área de experiencia en TrabajaEn).
	Evaluación de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo Nivel de Dominio 4 para Dirección de Área.
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Conocimientos Avanzados de Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por OSC 3. Conocimientos Avanzados del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por OSC 4. Conocimientos Avanzados relacionados con Sistemas de Información 5. Inducción al Sector Desarrollo Social 6. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Word, Excel, PowerPoint, Internet y Lotus Notes (Intermedio) Disponibilidad para viajar: Siempre Cambio de Residencia: No
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones definitivas de los candidatos; requiriendo una calificación mínima de 70 puntos para ser considerado en esta etapa, en caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasaran a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.	
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 en cumplimiento al Art. 21 de la LSPC 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. Los participantes deben verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el Portal www.trabajaen.gob.mx.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum de TrabajaEn y Currículum Vitae detallado y actualizado máximo tres cuartillas, con la experiencia laboral claramente desarrollada. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional y certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto 100% créditos y carta pasante). La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. 4. En lo relativo a la Evaluación de la Experiencia se debe proporcionar documentos y/o constancias que acrediten y complementen su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. El resultado obtenido en esta subetapa será considerado en el sistema de puntuación general. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	10. El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 11. Para los aspirantes que tengan la calidad de servidor público de carrera titular, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberán presentar la documentación que demuestre que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares con resultado satisfactorio o excelentes. 12. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso deberán presentar una evaluación anual del desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 13. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 3. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. El resultado obtenido en esta subetapa será considerado en el sistema de puntuación general. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número

	de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	11 de noviembre de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de noviembre de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de noviembre de 2009.
	Exámenes de conocimientos	Del 25 al 30 de noviembre 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
	Evaluación de habilidades	Del 1 al 7 de diciembre 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
	Cotejo documental y Evaluación de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP).	Del 8 al 11 de diciembre 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
	Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 al 16 de diciembre 2009.
	Entrevistas*	22 de diciembre 2009.
	Determinación del ganador*	23 de diciembre 2009.
	*En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso.	
Temarios y guías	Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/materriall2.htm . El temario y la bibliografía relativos al examen denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP) se encontrarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx , en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las funciones en el servicio público.	
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx comunicará con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, en las cuales no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada evaluación, así como no existirá prórroga para poder presentar dichas evaluaciones. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y	

	que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades (capacidades gerenciales) a evaluar, aplicará aun cuando hayan renunciado a las mismas.																					
Sistema de puntuación	El sistema de puntuación se integra de la siguiente manera: • Acreditar el perfil y experiencia laboral requeridos para el puesto, así como los requisitos legales correspondientes. • Acreditar todas y cada una de las evaluaciones para las cuales el resultado mínimo aprobatorio tanto para Evaluaciones de Habilidades como la Evaluación de Conocimientos (técnica) será de 70; para ello se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. • Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th><th>Total</th></tr><tr><td>Director de Area</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td><td>100</td></tr></table> • De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. • Para la etapa de Entrevista y poder ser considerado finalista y con ello llegar a esta fase será necesario que el/los aspirante(s) obtengan en la ponderación final de las evaluaciones al menos 70 puntos de 100 posibles, no obstante, hasta 5 aspirantes podrán ser seleccionados para la etapa de entrevista de Comité, tomando en cuenta los resultados obtenidos en orden de prelación.	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Total	Director de Area	20	20	20	10	30	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																						
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Total																
Director de Area	20	20	20	10	30	100																
Publicación de resultados	Los resultados de los concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																					
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la Entrevista, se registrarán en el acta correspondiente, los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerado finalista y parte de la Reserva de Aspirantes.																					
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																					
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.																					

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 y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, C.P. 06600, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Con relación al cumplimiento de la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual se refiere a que el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, el siguiente requisito: Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; se informa que los aspirantes a ingresar al sistema deberán presentar y acreditar el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"(AP), el cual tiene carácter referencial y no de descarte del Concurso.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, Exts. 68270 y 68267 en el Instituto Nacional de Desarrollo Social de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Administración, Organización e Información

Lic. José de Jesús Uribe Ruelas

Rúbrica.

TEMARIO PARA EVALUACIONES TECNICAS CONVOCATORIA 0004-2009

DIRECCION DE OPERACION Y GESTION DE PROYECTOS A NIVEL CENTRAL	
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro,	Referencia de Búsqueda

etc.	
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. • Texto Completo.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. • Texto Completo	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente. • Texto Completo.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Primero ➤ Capítulo 1 • Título Segundo ➤ Capítulo 1	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas. • Título Primero ➤ Capítulo Unico • Título Segundo ➤ Capítulo 1 ➤ Capítulo 2 • Título Tercero ➤ Capítulo Unico	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Ley General de Desarrollo Social. Título Primero ➤ Capítulo 1 • Título Segundo ➤ Capítulo Unico • Título Tercero ➤ Capítulo 1 ➤ Capítulo 2 ➤ Capítulo 3 • Título Cuarto ➤ Capítulo 6 ➤ Capítulo 7 ➤ Capítulo 8	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Título Primero • Título Cuarto	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. • Art. 40, Atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social).	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organó Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social. • Texto Completo	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Acuerdo por el que se modifican las reglas de Operación del Programa de Coinversión Social	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml

para el Ejercicio Fiscal 2009. • Texto Completo	www.normateca.gob.mx
Convocatorias del Programa de Coinversión Social 2009.	http://148.245.48.10/web/index.asp?seccion=2&subnivel=1&subnivel1=1
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Desarrollo Social 2008.	http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/212.-%20Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Espec%C3%ADfico%20del%20Instituto%20Nacional%20de%20Desarrollo%20Social%20INDESOL.pdf
Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx

DIRECCION DE VINCULACION Y REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC)	
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. • Texto Completo.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml www.normateca.gob.mx
Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Ley General de Desarrollo Social.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. • Art. 40, Atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social).	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal	www.normateca.gob.mx
Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social. • Texto Completo	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml
Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente. • Texto Completo.	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml

Declaración del Milenio	http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/ares552.html
Fundamentos de base de datos. Violeta Chang Camacho	http://www.inf.unitru.edu.pe/~vncc/documentos/clases/bd1-u11.pdf
Sistemas de información geográficos	http://www.monografias.com/trabajos/gis/gis.shtml
Carrillo Collard, Patricia et al, "Construyendo tu Organización en 16 pasos. Manual de Constitución Legal de Asociaciones Civiles". Alternativas y Capacidades, A. C. México, 2007.	http://www.alternativasociales.org/esp/investigamos.php

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19/2009

Los Comités Técnicos de Selección de la 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, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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	Analista Senior		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000020-E-C-U		
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	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Participar en la integración y elaboración del Programa Anual de Trabajo. 2. Analizar la información resumen para la presentación ejecutiva del programa anual de trabajo. 3. Realizar el análisis de la integración de la fuerza de trabajo del Programa Anual de Trabajo. 4. Analizar de la integración de los reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) que se envían a la Secretaría de la Función Pública, respecto a las auditorías y revisiones de control realizadas por el órgano interno de control. 5. Elaborar los reportes para verificar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. 6. Realizar el control y seguimiento del inventario de observaciones y acciones de mejora. 7. Preparar la integración de la información del sistema de administración de los Comités de Control y Auditoría. 8. Preparar la logística para el desarrollo de los Comités de Control y Auditoría. 9. Elaborar el acta de cada una de la sesiones de los Comités de Control y Auditoría.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Administración 3. Contaduría
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Auditoría
	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. Análisis del desarrollo sustentable 2. Control evaluación y apoyo al buen gobierno.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario :	Analista Senior	
Tema 1:	Comités de Control y Auditoría	
	Subtema 1:	Objetivos e integración de los Comités
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO. De los Objetivos CAPITULO TERCERO. De la Integración de los Comités
		Página Web
		https://sfpbpm01.funcionpublica.gob.mx/cocoa/index.asp
	Subtema 2:	Atribuciones y Políticas de Operación
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO CUARTO. De las Atribuciones del Comité CAPITULO QUINTO. De las Políticas de Operación
		Página Web
		https://sfpbpm01.funcionpublica.gob.mx/cocoa/index.asp
	Subtema 3:	Sistema de Administración de Comités de Control y Auditoría
		Bibliografía
		Instructivo del Sistema de Administración del Comité de Control y Auditoría Manual de Usuario del Sistema de Administración del Comité de Control y Auditoría
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Integración de la información y documentos anexos al Sistema de Administración de Comités de Control y Auditoría
		Página Web

		https://sfpbpm01.funcionpublica.gob.mx/cocoa/publicaciones/INSTRUCTIVO%20COMPLETO%20080905.pdf https://sfpbpm01.funcionpublica.gob.mx/cocoa/publicaciones/Gu%EDa%20del%20usuario%20COCOA.pdf
Tema 2:	Programa Anual de Auditoría y Control	
	Subtema 1:	Consideraciones generales, objetivos general y específicos
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Auditoría y Control 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		III. Consideraciones generales IV. Objetivo General V. Objetivos Específicos
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/40/5/lineamientos_paac_2009.pdf
	Subtema 2:	Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Auditoría y Control
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Auditoría y Control 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		VIII Programa Anual de Auditoría y Control 2009 1. Planeación del Programa Anual de Auditoría y Control 2009 2. Elaboración del Programa Anual de Auditoría y Control 2009 3. Presentación del Programa Anual de Auditoría y Control 2009
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/40/5/lineamientos_paac_2009.pdf
	Subtema 3:	Modelo de Administración de Riesgos
		Bibliografía
		Guía de Aplicación del Modelo de Administración de Riesgos para la Planeación, Programación y Elaboración del Programa Anual de Auditoría y Control de los Organos Internos de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		4. Metodología 5. Mapa de riesgos 6. Vinculación entre los objetivos, los riesgos y el control interno 7. Estrategias para enfrentar y promover la administración de riesgos
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1404/1/MAR_PAAC.doc
Tema 3:	Sistema de Información Periódica	
	Subtema 1:	Consideraciones y Objetivos
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		II. Consideraciones generales
		IV. Objetivos Específicos
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/40/5/lineamientos_sip_dof_21nov06.pdf
	Subtema 2:	Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica 1. Módulo de Auditoría 2. Módulo de Control 3. Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/40/5/lineamientos_sip_dof_21nov06.pdf
	Subtema 3:	Sistema PAAC-SIP
		Bibliografía
		Guía del Usuario. Programa Anual de Trabajo y Sistema de Información Periódica. PAT-SIP Guía de Usuario “Módulo de Control”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		5. Módulos del Sistema. Págs. 9-48 5. Módulos del Sistema (Menú Principal). Págs. 7-20
		Página Web
		https://sfpweb.funcionpublica.gob.mx/DGACS/sipaudit/MANUAL_USUARIO_PAT-SIP_WEB.doc http://ucgp.funcionpublica.gob.mx/WebSip/menuAction.do?menu=14&inicio=S
Tema 4:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal, de las Secretarías de Estado y sus Competencias.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. De la Administración Pública Federal CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal (artículos 1, 2 y 3) TITULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos (artículos del 10 al 19) CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (artículos 32 Bis y 37)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	Facultades de Titulares
		Bibliografía

		DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VIII De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control, de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales (artículos 76, 77, 78, 79 y 80)
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf
	Subtema 3:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 1. Estado de Derecho y seguridad 1.5 Confianza en las instituciones públicas Eje 4. Sustentabilidad Ambiental Del 4.1 al 4.9
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno	
	Subtema 1:	Revisiones de Control
		Bibliografía
		Guías para Revisiones de Control 2008 Guía General para Revisiones de Control (Ultima actualización: 18/04/2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Definición de Revisiones de Control 2. Guía General para Revisiones de Control 3. Actuación, Características, Capacidades y Habilidades del Analista de Control
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema 6:	Desarrollo Sustentable	
	Subtema 1:	Medio Ambiente
		Bibliografía
		¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1. Impacto humano en el medio ambiente. Págs. 2-6 Capítulo 2. Pérdida y alteración de los ecosistemas. Págs. 16-18 y 33-35 Capítulo 3. Biodiversidad. Págs. 44 y 45 Capítulo 5. Contaminación y calidad del aire. Págs. 142-146 Capítulo 6. Cambio climático y ozono. Págs. 156, 157, 180 y 181
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Documents/sniarn/yelmedio.html
Nombre del puesto		Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros
Código de puesto		16-113-1-CFOB001-0000157-E-C-6

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	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Apoyar a los servidores públicos adscritos al OIC, a través de la difusión, orientación y trámite de las diferentes prestaciones a que tienen derecho, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y fomentar su integración familiar. 2. Realizar los trámites de contratación o promoción de personal, de conformidad con los lineamientos en la materia, emitidos por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, con el propósito de atender los requerimientos de las áreas del OIC. 3. Controlar la asistencia de los servidores públicos adscritos al OIC, en base a la normatividad establecida por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización. 4. Tramitar las credenciales de identificación de servidores públicos, con el propósito de que éstos cuenten con un documento oficial que los identifique como trabajadores de esta dependencia. 5. Tramitar las adecuaciones presupuestarias que durante el ejercicio del gasto requiera el OIC, así como controlar los recursos presupuestales del fondo rotatorio asignado de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Tramitar el pago que por concepto de viáticos y pasajes se proporciona al servidor público, quien en el desempeño de sus funciones o por comisión, realice labores oficiales fuera de su lugar de adscripción. 7. Controlar los movimientos de resguardo del mobiliario y equipo del OIC y coordinar la atención de los servicios de correspondencia. 8. Integrar los proyectos del programa de servicio social que requieran las diferentes áreas del OIC, y dar seguimiento a su ejecución, tramitando ante la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización el reclutamiento y selección de los prestadores de servicio social. 9. Registrar, controlar y consolidar la asignación y aplicación de los recursos presupuestales del OIC, a través de los documentos establecidos para el ejercicio del presupuesto. 10. Tramitar ante la residencia del inmueble las solicitudes de servicio, mantenimiento e intendencia presentadas por las áreas de la unidad. 11. Llevar el control del consumo de papelería de cada una de las áreas que conforman el OIC.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría	

		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 2 jefe de departamento)
		Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Servicios generales 2. Lenguaje ciudadano
		Idiomas extranjeros	No aplica
		Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS 16-113-1-CFOB001-0000157 E C 6		
Tema 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	Subtema 1:	OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
		Bibliografía	
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Segundo, Capítulo I	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
	Subtema 2:	SANCIONES	
		Bibliografía	
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Segundo, Capítulo II artículos 13-16	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
Tema 2:	RECURSOS HUMANOS		
	Subtema 1:	TIPOS DE NOMBRAMIENTOS	
		Bibliografía	
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B. Artículo 153 Constitucional. Condiciones Generales de Trabajo.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Artículos del 5-9 de la LFTSE y capítulo I Art. del 7 al 9; capítulo III, Arts. del 16 al 18 de las CGT.	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf	
	Subtema 2:	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y TITULARES	
		Bibliografía	

		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B. Artículo 153 Constitucional. Condiciones Generales de Trabajo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II Capítulos I-VII; Capítulos del V al XI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
	Subtema 3:	Riesgos profesionales y enfermedades no profesionales
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B. Artículo 153 Constitucional Condiciones Generales de Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título V Capítulo I y capítulo XIII de las CGT.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
	Subtema 4:	Prescripciones
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B. Artículo 153 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
Tema 3:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulo I Art. 2 de la LFPRH y Título primero capítulo I del RLFPRH.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 2:	DEL EJERCICIO DEL GASTO FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y Circular 001-2009 de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero Capítulo II de la LFPRH y Título cuarto Capítulo I sección I del RLFR

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/plaocirculares/Circular%20001%202009.pdf
	Subtema 3:	ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y Circular 001-2009 de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero Capítulo III de la LFPRH y Título cuarto Capítulo III sección II del RLFR
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/plaocirculares/Circular%20001%202009.pdf
	Subtema 4:	FONDO ROTATORIO
		Bibliografía
		Reglamento Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Manual de Operación de los Subfondos Rotatorios en la SEMARNAT. Circular 001-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto Capítulo II sección II del RLFR y numeral 4.7 de la Circular 001-2009
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/disposiciones%20eliminadas%20recientes/Manual%20de%20Operación%20de%20los%20Subfondos%20Rotatorios_2007.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/plaocirculares/Circular%20001%202009.pdf
	Subtema 5:	Reintegros Presupuestales
		Bibliografía
		Reglamento Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Circular 001-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 4.8 de la Circular 001-2009
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/plaocirculares/Circular%20001%202009.pdf
Tema 4:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES

		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero arts. 1 al 3
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 2:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo Capítulo I-II de la LAASSP FPRH y Título tercero Capítulo I-II del Reglamento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 3:	CONTRATOS
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero Capítulo único de la LAASSP y Título cuarto Capítulo único sección II del R LAASSP
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema 5:	PASAJES Y VIATICOS	
	Subtema 1:	OTORGAMIENTOS DE PASAJES Y VIATICOS
		Bibliografía
		Manual de normas y lineamientos para el ejercicio de viáticos y pasajes nacionales e internacionales y Circular 001-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 1 al 15.4
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/disposiciones%20eliminadas%20recientes/Manual%20de%20Normas%20y%20Lineamientos%20para%20el%20Ejercicio%20de%20Viáticos%20y%20Pasajes%20Nacionales%20e%20Internacionales.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/plaocirculares/Circular%20001%202009.pdf
	Subtema 2:	COMPROBACION DE PASAJES Y VIATICOS
		Bibliografía
		Manual de normas y lineamientos para el ejercicio de viáticos y pasajes nacionales e internacionales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Numeral 16 al 21	
		Página Web	
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/disposiciones%20eliminadas%20recientes/Manual%20de%20Normas%20y%20Lineamientos%20para%20el%20Ejercicio%20de%20V%20iáticos%20y%20Pasajes%20Nacionales%20e%20Internacionales.pdf	
Tema 6:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	
		Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Artículos del 1 al 9 de la LSPC y Arts. 1-6 del reglamento.	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf	
	Subtema 2:	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA	
		Bibliografía	
		Ley de Servicio Profesional de Carrera	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título segundo capítulo I y II ya Capítulo segundo del Reglamento	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCA PF.pdf	
	Subtema 3:	ESTRUCTURA FUNCIONAL	
		Bibliografía	
		Ley de Servicio Profesional de Carrera	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo segundo, sección primera al séptimo de la LSPC	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf	
Tema 7:	SERVICIOS GENERALES		
	Subtema 1:	SERVICIOS GENERALES	
		Bibliografía	
		Circular 001-2009	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Numerales 6.1.1; 6.4.1; 6.7; 6.9; 6.14 y 6.15	
		Página Web	
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/plaocirculares/Circular%20001%202009.pdf	
Nombre del puesto	Dirección de Políticas Ambientales Globales		
Código de puesto	16-400-1-CFMB001-0000015-E-C-G		
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	Subsecretaría de Planeación Política	Sede	México, D.F.

puesto	Ambiental		
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Obtener, analizar y evaluar la información disponible que sustente la toma de decisiones y la concertación de estrategias y posiciones nacionales, en atención a los temas de políticas ambientales globales, responsabilidad del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental. 2. Diseñar, elaborar y desarrollar documentos, propuestas y ponencias de los temas de la agenda de políticas ambientales globales, responsabilidad del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental. 3. Participar en los mecanismos de cooperación y coordinación internos y con otras entidades de la Administración Pública Federal para el seguimiento de políticas de la agenda ambiental global, responsabilidad del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental. 4. Fungir como enlace en la concertación de estrategias y posiciones nacionales en los temas de la agenda de políticas ambientales globales, competencia del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental. 5. Colaborar en la coordinación del cumplimiento de los compromisos asumidos por México como parte de los acuerdos de políticas ambientales globales, competencia del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental. 6. Informar al coordinador de asesores y al Subsecretario de Planeación y Política Ambiental sobre los avances en la agenda de políticas ambientales globales en los temas de su competencia. 7. Desarrollar asesorías técnicas a solicitud del coordinador de asesores o que le encomiende directamente el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Ciencias políticas y administración pública. 3. Relaciones internacionales. 4. Ciencias sociales. 5. Biología. 6. Ecología. 7. Contaduría 8. Derecho.	
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración de proyectos de inversión y riesgo 2. Organización industrial y políticas gubernamentales 3. Derecho y legislación nacionales 4. Administración pública. 5. Medio ambiente. 6. Relaciones internacionales.	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 4 director de área)	

		Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos) Idiomas extranjeros Otros	1. Análisis del desarrollo sustentable. 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable No Aplica Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	DIRECTOR DE POLITICAS AMBIENTALES GLOBALES		
Tema 1:	POLITICAS PUBLICAS NACIONALES Y GLOBALES		
	Subtema 1:	Políticas públicas nacionales	
		Bibliografía	
		- Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012. Presidencia de la República. 2006. México. (EJE 4) - Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. México (completo) - Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012. SEMARNAT. 2009. México. (Completo) - Tercera Comunicación Nacional a la CMNUCC. SEMARNAT – Instituto Nacional de Ecología. 2006. México (completo) - Programa Anual de Trabajo 2009 de SEMARNAT. Capítulo de Transversalidad. - Plan de Acción para combatir la desertificación en México. Comisión Nacional de Zonas Áridas. Convención para el combate a la Desertificación, ONU. Capítulos 3 y 4 - Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. SEMARNAT. Última reforma publicada el 5 de julio de 2007 en DOF. (Título Primero Capítulo III, IV Sección 1, II, III, IV y VI, Título Segundo Capítulo I Sección 1, II, III, Capítulo II, III, Título Tercero Capítulo I, Capítulo II, III, Título Cuarto Capítulo II, III, IV, V, VI, VII, VIII, Título Quinto Capítulo I, II) - Ley General de Vida Silvestre. SEMARNAT. Última reforma publicada el 26 de junio de 2006.DOF. (Título Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto Capítulo III, Título Cuarto Capítulo I, II, III, Título Séptimo Capítulo I, II) - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. SEMARNAT. Publicada el 25 de febrero de 2003. DOF. (Título Segundo Capítulo II, II Sección Segunda, Título Tercero Capítulo I, II) Ley de Aguas Nacionales. SEMARNAT. Publicada el 29 de abril de 2004. DOF. (Título Primero Capítulo único, Título Segundo Capítulos I, II, II bis, Título Tercero Capítulo único)	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	
		http://pnd.presidencia.gob.mx/ www.semarnat.gob.mx www.ine.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental	

		/cambioclimatico/Pages/pecc.aspx http://www.unccd.int/actionprogrammes/lac/national/2004/mexico-spa.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20DE%20AGUAS%20NACIONALES%2029%20ABRIL%202004.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/vidasilvestre.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY_GENERAL_DESARROLLO_FORESTAL_SUSTENTABLE.pdf http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Documents/sniarn/index_informes.html
	Subtema 2 :	Políticas públicas globales
		Bibliografía
		- Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático. (documento completo) Texto de la Convención en www.unfccc.int - Protocolo de Kioto. (documento completo en www.unfccc.int) - Convención sobre la Diversidad Biológica. Junio 1992 - Convención Internacional de Lucha contra la Desertificación. Septiembre 1994. - Cuarto Informe de Evaluación del Panel Intergubernamental de Cambio Climático. 2007 (Resumen para tomadores de decisiones y capítulos 1, 17, 18, 19, 20) - Thompson, I., Mackey, B., McNulty, S., Mosseler, A. (2009). Forest Resilience, Biodiversity, and Climate Change. A synthesis of the biodiversity/ resilience/ stability relationship in forest ecosystems. Secretariat of the Convention on Biological Diversity, Montreal. Technical Series No. 43, 67 pages (Capítulos 1, 4, 6)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.unfccc.int http://www.cbd.int/doc/legal/cbd-es.pdf http://www.unccd.int/convention/text/pdf/conv-spa.pdf http://www.ipcc.ch/pdf/assessment-report/ar4/syr/ar4_syr_sp.pdf http://www.cbd.int/doc/publications/cbd-ts-43-en.pdf
Tema 2:	Formulación y evaluación de políticas públicas	
	Subtema 1:	Marco teórico general
		Bibliografía
		- Strategic Framework for Forests and Climate Change. Food and Agriculture Organization (FAO). 2008 (Resumen ejecutivo) - Climate Change 2007-Impacts, Adaptation and Vulnerability. Contribution of Working Group II to the - Fourth Assessment Report of the IPCC. (Capítulos 1-8, 13, 17-20)

		- Los ocho pasos para el análisis de políticas públicas , Bardach, Eugene. Miguel Angel Porrúa. CIDE. 1999 (Capítulos 1,2,4)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web http://www.fao.org/forestry/16639-1-0.pdf http://www.ipcc.ch/pdf/assessment-report/ar4/wg2/ar4-wg2-intro.pdf
	Subtema 2:	Políticas globales ambientales sectoriales
		Bibliografía
		- Adecuar los bosques al cambio climático: Una perspectiva global de los efectos del cambio climático sobre bosques y las poblaciones y opciones de adaptación al mismo. Seppala, R., Buck A., Katila P. (resumen ejecutivo completo) Propuesta regional de indicadores complementarios al objetivo de desarrollo del Milenio 7: “Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente. Rayen Quiroga Martínez. CEPAL. Mayo 2007 - Agua y clima: Elementos para la Adaptación al cambio climático. Landa, R., Magaña, V., Neri, C. SEMARNAT. UNAM. (Capítulos 2-4) - Quantifying the evidence for biodiversity effects ecosystem functioning and services. Balvanera, P., Pfisterer, A., Buchmann, N., He, Jing Shen, Raffaelli, D., Schmidt B. Ecology letters. 2006 (complete) - Impactos sociales del cambio climático en México. Moreno Sánchez, A., Urbina Soria, J., INE-PNUD. 2008 (Capítulos 3, 5, 6) - Poverty, Health and Environment. Placing Environment and Health on Countries’ Development Agendas. Poverty-Environment Partnership. ADB, DFID, FMECD, SDC. 2008. (Capítulos 1, 3 y 4) http://www.unpei.org/PDF/Pov-Health-Env-CRA.pdf http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/4/29274/LCL2746e.pdf
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 3 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 valoración al mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente, vicepresidente, miembro fundador; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado). 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 concursan 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	11 de noviembre de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de noviembre 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de noviembre 2009
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 2 de diciembre de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios

		de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Evaluación de habilidades (psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y aptitud para el Servicio Público *	A partir del 2 de diciembre 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 2 de diciembre de 2009
	Entrevista *	A partir del 14 de diciembre de 2009
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 14 de diciembre 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 publicadas 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, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F.	
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe “tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público”. La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.	
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:	

	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 de entrevista	No se aceptan
	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 Tricentésima Cuadragésima Tercera y Tricentésima Quincuagésima Novena 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito

	Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 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 dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Lic. Margarita Castillo Foncecerra

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

NOTA ACLARATORIA

Nota aclaratoria sobre el contenido de la convocatoria pública y abierta número INE 10-2009-400-2, de la Plaza de Director de Conservación de los Ecosistemas, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 4 de noviembre del año en curso, misma que se solicita su inclusión en la próxima edición del DOF a publicarse el miércoles 11 de noviembre de 2009.

Dice:

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	Experiencia laboral	Al menos: 3 años en los campos y áreas siguientes:

Debe decir:

Perfil que	Experiencia	Al menos:

deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	laboral	5 años en los campos y áreas siguientes:

Dice:

Temario y Bibliografía		
Temario :	Director de Conservación de los Ecosistemas	
Tema 1:	Conceptos básicos de biología celular y molecular.	
	Subtema:	Biología celular y molecular
		Bibliografía
		Cualquier libro de texto nivel medio-superior sobre biología celular y molecular Por ejemplo: De Robertis, E., J. Hib y R. Ponzio. 2000. Biología celular y molecular de De Robertis. Ed. El Ateneo. Buenos Aires.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		La célula
		La célula vegetal
		Procariontes y eucariontes
		Generalidades de moléculas biológicas
		Página Web
		No aplica
Tema 2:	Ecología	
	Subtema 1:	Individuos, poblaciones y comunidades: conceptos y métodos de estudio.
		Bibliografía
		Begon, M., J.L. Harper y C.R. Townsend. 1996. Ecology Individuals, Populations and Communities. 3a. Ed. Blackwell Scientific Publications Oxford.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Organismos
		Interacciones
		Comunidades
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Ecología y medio ambiente
		Bibliografía
		Valverde T., Z. Cano-Santana, J. Meave y J. Carabias 2005. Ecología y Medio Ambiente. Ed. Pearson Educación. México, D.F.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Factores bióticos y abióticos
		Ecosistemas
		Conservación y manejo de los recursos naturales.
		Sociedades humanas y naturaleza
Tema 3:	Nociones básicas de cartografía y percepción remota.	
	Subtema 1:	Nociones básicas de cartografía
		Bibliografía
		Raisz, E. J. 1985. Cartografía general. Omega. Barcelona. pp 292.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el libro

		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Nociones básicas de percepción remota.
		Bibliografía
		Chuvieco, S. E. 2002. Teledetección ambiental: la observación de la tierra desde el espacio. Ariel. Barcelona. pp 586.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el libro
		Página Web
		No aplica
Tema 4:	Legislación ambiental	
	Subtema 1:	Legislación ambiental
		Bibliografía
		Generalidades en materia de conservación de especies y ecosistemas de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En materia de Areas Naturales Protegidas
		En materia de Ordenamiento Ecológico
		En materia de Impacto Ambiental
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Normas oficiales
		Bibliografía
		Nom059semarnat2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la norma
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx

Debe decir:

Temario :	<u>Director de Conservación de los Ecosistemas</u>
Tema 1:	<u>Ecología y conservación</u>
	<u>Subtema 1:</u>
	<u>Individuos, poblaciones y comunidades: conceptos y métodos de estudio.</u>
	<u>Bibliografía</u>
	<u>Libro de texto nivel superior sobre ecología.</u>
	<u>Por ejemplo:</u>
	<u>Begon, M., J.L. Harper y C.R. Townsend. 1996. Ecology Individuals, Populations and Communities. 3a. Ed. Blackwell Scientific Publications Oxford.</u>
	<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
	<u>Organismos</u>
	<u>Interacciones</u>
	<u>Poblaciones</u>
	<u>Comunidades</u>
	<u>Página Web</u>

		No aplica
	<u>Subtema 2:</u>	<u>Medio ambiente y conservación</u>
		<u>Bibliografía</u>
		<u>Libro de texto nivel medio-superior o superior sobre ecología. Por ejemplo:</u> <u>Valverde T., Z. Cano-Santana, J. Meave y J. Carabias 2005. Ecología y Medio Ambiente. Ed. Pearson Educación. México, D.F.</u>
		<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
		<u>Factores bióticos y abióticos</u>
		<u>Ecosistemas y hábitat</u>
		<u>Conservación y manejo de los recursos naturales.</u>
		<u>Sociedades humanas y naturaleza</u>
		<u>Página Web</u>
		No aplica
	<u>Subtema 3:</u>	<u>Los Ecosistemas y la Vegetación de México</u>
		<u>Bibliografía</u>
		<u>Libro de texto nivel medio-superior o superior sobre vegetación y ecosistemas de México. Por ejemplo:</u> <u>(1) Rzedowski, J. 1978. La Vegetación de México. Editorial Limusa. México. 432 pp.</u> <u>(2) Challenger, A. 1998. Utilización y conservación de los ecosistemas de México: pasado, presente y futuro. Instituto de Biología, UNAM, Comisión Nacional para el Conocimiento y uso de la Biodiversidad.</u>
		<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
		<u>Todo el libro</u>
		<u>Página Web</u>
		No aplica
<u>Tema 2:</u>	<u>Nociones básicas de cartografía, sistemas de información geográfica y percepción remota.</u>	
	<u>Subtema 1:</u>	<u>Nociones básicas de cartografía</u>
		<u>Bibliografía</u>
		<u>Libros de texto sobre cartografía en general. Por ejemplo: Libros de texto sobre generalidades de cartografía. Por ejemplo: Raisz, E. J. 1985. Cartografía general. Omega. Barcelona. 292 pp.</u>
		<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
		<u>Tipos de mapas</u>
		<u>Mapas temáticos</u>
		<u>Escalas</u>
		<u>Cartografía disponible en México</u>
		<u>Página Web</u>
		<u>http://www.inegi.gob.mx</u>
	<u>Subtema 2:</u>	<u>Nociones básicas de percepción remota.</u>
		<u>Bibliografía</u>
		<u>Libros de texto sobre generalidades de percepción remota y sistemas de información geográfica. Por ejemplo:</u> <u>Chuvieco, S. E. 2002. Teledetección ambiental: la observación de la tierra desde el espacio. Ariel. Barcelona. 586 pp.</u>

		<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
		<u>Conceptos generales de percepción remota y sistemas de información geográfica</u>
		<u>Página Web</u>
		<u>No aplica</u>
<u>Tema 3:</u>	<u>Legislación ambiental y estructura de la SEMARNAT</u>	
	<u>Subtema 1:</u>	<u>Generalidades y vínculos en materia de conservación de especies y ecosistemas de las Leyes Generales del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA) y de Vida Silvestre (LGVS).</u>
		<u>Bibliografía</u>
		<u>LGEEPA y LGVS. Diario Oficial de la Federación.</u>
		<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
		<u>En materia de Áreas Naturales Protegidas</u>
		<u>En materia de Ordenamiento Ecológico</u>
		<u>En materia de Impacto Ambiental</u>
		<u>En materia de Vida Silvestre</u>
		<u>Página Web</u>
		<u>http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx</u>
	<u>Subtema 2:</u>	<u>Normas oficiales</u>
		<u>Bibliografía</u>
		<u>NOM-059-SEMARNAT-2001. Diario Oficial de la Federación.</u>
		<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
		<u>Toda la norma</u>
		<u>Página Web</u>
		<u>http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx</u>
	<u>Subtema 3:</u>	<u>Estructura y principales funciones de la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados y descentralizados</u>
		<u>Bibliografía</u>
		<u>No aplica</u>
		<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
		<u>Estructura y principales funciones</u>
		<u>Páginas Web</u>
		<u>http://www.semarnat.gob.mx/Pages/inicio.aspx</u>
		<u>http://www.conanp.gob.mx/</u>
		<u>http://www.conagua.gob.mx/</u>
		<u>http://www.conafor.gob.mx/</u>
		<u>http://www.imta.mx/</u>
		<u>http://www.ine.gob.mx/index.php</u>
		<u>http://www.profepa.gob.mx/profepa</u>
		<u>http://www.conabio.gob.mx/</u>
<u>Tema 4:</u>	<u>Organismos ambientales internacionales</u>	
	<u>Subtema 1:</u>	<u>Objetivos generales de los organismos ambientales internacionales donde México es miembro.</u>
		<u>Bibliografía</u>
		<u>No aplica</u>
		<u>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</u>
		<u>CDB (Convenio Sobre la Diversidad Biológica)</u>
		<u>CITES (Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres)</u>
		<u>CBI (Comisión Ballenera Internacional)</u>
		<u>RAMSAR (Convención de Ramsar)</u>
		<u>CCA (Comisión para la Cooperación Ambiental)</u>
		<u>CILA (Comisión Internacional de límites y Aguas entre México y Estados Unidos)</u>

		Páginas Web
		http://www.cbd.int/
		http://www.cites.org/esp/index.shtml
		http://www.iwcoffice.org/
		http://www.ramsar.org
		http://www.cec.org/home/index.cfm?varlan=espanol
		http://www.sre.gob.mx/cila/

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.
 Instituto Nacional de Ecología
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Jefa del Departamento del Servicio Profesional de Carrera
Fabiola Velasco Avendaño
 Rúbrica.

Secretaría de Economía

**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
 PUBLICADA**

EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE NOVIEMBRE DE 2009

En la Tercera Sección, página 54, Etapas y fechas del concurso, **dice:**

Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria	Fecha de o plazo para puesto
Registro de aspirantes	4 de noviembre de 2009
Revisión curricular	Del 4 al 18 de noviembre de 2009
Evaluación de conocimientos	El 9 de noviembre de 2009
Evaluación de habilidades	A partir del 23 de noviembre de 2009
Revisión documental	A partir del 24 de noviembre de 2009
Evaluación de la experiencia	A partir del 25 de noviembre de 2009
Valoración del mérito	A partir del 25 de noviembre de 2009
Evaluación de aptitud al servicio público	A partir del 25 de noviembre de 2009
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de noviembre de 2009
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 30 de noviembre de 2009

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria	4 de noviembre de 2009
Registro de aspirantes	Del 4 al 18 de noviembre de 2009
Revisión curricular	El 19 de noviembre de 2009
Evaluación de conocimientos	A partir del 23 de noviembre de 2009

Evaluación de habilidades	A partir del 24 de noviembre de 2009
Revisión documental	A partir del 25 de noviembre de 2009
Evaluación de la experiencia	A partir del 25 de noviembre de 2009
Valoración del mérito	A partir del 25 de noviembre de 2009
Evaluación de aptitud al servicio público	A partir del 25 de noviembre de 2009
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de noviembre de 2009
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 30 de noviembre de 2009

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Carlos Fernando Alvarez Cuadra

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 32/2009 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Planeación y Evaluación		
Nivel administrativo	11-611-1-CFMA002-0000002-E-C-G Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir lineamientos para la formulación del Programa Operativo Anual y del anteproyecto anual del Programa-Presupuesto de la DGETI; 2. Asesorar y proponer la articulación del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa-Presupuesto del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, y presentarlos a la Dirección General para su aprobación; 3. Gestionar la autorización de recursos presupuestales de la Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios; 4. Generar la propuesta de distribución de recursos presupuestales a la Dirección General, para atender los requerimientos de las unidades educativas, responsables de programas y proyectos institucionales; 5. Proponer esquemas institucionales conforme a los cuales pueden desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 6. Proponer a la Dirección General las políticas de desarrollo del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios;		

	7. Proponer las normas y los lineamientos a que deban sujetarse los procesos de ubicación, construcción, ampliación y consolidación de planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 8. Coordinar la actualización de los lineamientos que regulan la operación de los planteles; así como los manuales de organización y procedimientos respectivos; 9. Definir, en coordinación con las instancias internas y externas a la Dirección General, los lineamientos técnicos para el equipamiento de los planteles del sistema; 10. Asesorar en el desarrollo de estudios de viabilidad de nuevos servicios de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios; 11. Atender los requerimientos de apoyo de las autoridades educativas locales, en la elaboración de planes estatales para actualizar y desarrollar la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 12. Presentar a la Dirección General, las proyecciones de crecimiento y desarrollo del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios así como las estrategias que permitan su regulación a corto, mediano y largo plazo; 13. Generar indicadores del funcionamiento del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 14. Coordinar la integración de informes de evaluación programática presupuestal de la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 15. Integrar las necesidades nacionales de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios y proponer las prioridades para su atención; 16. Verificar el diseño, implantación y actualización de los sistemas de información y estadística del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; y 17. Dirigir la elaboración de los informes de labores de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Computación e Informática, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y planificación de la Educación.

		Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Evaluación de la Educación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION		
Tema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA Y DEL SISTEMA EDUCATIVO	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DEL ESTADO EN MATERIA EDUCATIVA
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1 al 7.
		Página Web.
		info4.juridicas.unam.mx/const/frames/ley.htm
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1 al 11.
		Página Web.
		info4.juridicas.unam.mx/const/frames/ley.htm
		Bibliografía.
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1 al 7.
		Página Web.
		info4.juridicas.unam.mx/const/frames/ley.htm
		Bibliografía.
		Ley Federal del Trabajo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 20 al 34.
		Página Web.
		info4.juridicas.unam.mx/const/frames/ley.htm
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1 al 12.
		Página Web.
		info4.juridicas.unam.mx/const/frames/ley.htm
	Subtema 2:	CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y LAS FUNCIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DE ACUERDO CON LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 10 al 20.

		Página Web.
		info4.juridicas.unam.mx/const/frames/ley.htm
		Bibliografía.
		Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 45 al 51.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de las condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 10 a 26 y del 61 al 69.
		Página Web.
		info4.juridicas.unam.mx/juslab/rgllab/70/
Tema 2:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		Bibliografía.
		Blanco, Ismael y Gomà Ricard. "La crisis del modelo de gobierno tradicional. Reflexiones en torno a la governance participativa y de proximidad", en Gestión y política pública. México, CIDE, Vol. XII, No. 1, primer semestre de 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 5-42.
		Bibliografía.
		Miklos, Tomás (Coord.). Las decisiones políticas. De la planeación a la acción. México, Siglo veintiuno editores, S.A. de C.V., IFE, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
	Subtema 2:	PLANIFICACIÓN EDUCATIVA
		Bibliografía.
		Materi, Lilia E.H. de. Y Bähler, Ruth. Administración escolar. Planeamiento institucional. El Ateneo, Buenos Aires, 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 31-70.
	Subtema 3:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		Bibliografía.
		Calvin, Claudia y Velasco, Jesús. "Las ideas y el proceso de conformación de las políticas públicas: una revisión de la literatura", en Política y gobierno. México, CIDE, vol. IV, Núm. 1, primer semestre de 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 169-188.
		Bibliografía.
		Mohabat Khan, Mohammad. "Problemas de la democracia: reforma administrativa y corrupción", en Gestión y política pública. México, CIDE, Vol. X, segundo semestre de 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 253-273.
		Bibliografía.

		Mosca, Gaetano. La clase política. Fondo de Cultura Económica, México, 1998.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 43-218.
		Bibliografía.
		Stein, Ernesto y Tommasi, Mariano. "La política de las políticas públicas", en Política y gobierno, México, CIDE, Vol. XIII, Núm. 2, segundo semestre de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 393-416.
		Bibliografía.
		Tafolla, Rolando. Magíster politicus. Antología. México, ENP-UNAM, 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 71-80, 145-159.
		Bibliografía.
		Tenorio Trillo, Mauricio. "Del nacionalismo y México. Un ensayo", en Política y gobierno. México, CIDE, vol. II, Núm. 2, julio-diciembre de 1995.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 313-334.
Tema 3:	DESARROLLO DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS Y DEFINICIONES
		Bibliografía.
		Miklos, Tomás (coord.). Las decisiones políticas. De la planeación a la acción. México, Siglo veintiuno editores, S.A. de C.V., IFE, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
	Subtema 2:	ETAPAS DE LA PLANEACION
		Bibliografía.
		Miklos, Tomás (coord.). Las decisiones políticas. De la planeación a la acción. México, Siglo veintiuno editores, S.A. de C.V., IFE, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
Tema 4:	EVALUACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	DEFINICION DE CRITERIOS DE EVALUACION. CARACTERISTICAS DE LA EVALUACION
		Bibliografía.
		Miklos, Tomás (coord.). Las decisiones políticas. De la planeación a la acción. México, Siglo veintiuno editores, S.A. de C.V., IFE, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
	Subtema 2:	ANALISIS DE LOS SISTEMAS DE EVALUACION
		Bibliografía.
		Coll, C., Mauri, T. y Onrubia, J. (2008). Análisis de los usos reales de las TIC en contextos educativos formales: una aproximación sociocultural. Revista Electrónica de Investigación Educativa, 10 (1).
		Página Web.
		redie.uabc.mx/vol10no1/contenido-coll2.html

	Subtema 3:	TIPOS DE EVALUACION
		Bibliografía.
		Miklos, Tomás (coord.). Las decisiones políticas. De la planeación a la acción. México, Siglo veintiuno editores, S.A. de C.V., IFE, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
	Subtema 4:	EVALUACION INSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		Tejada Fernández, J. y Ferrández Lafuente, E. (2007). La evaluación del impacto de la formación como estrategia de mejora en las organizaciones. Revista Electrónica de Investigación Educativa, 9 (2).
		Página Web.
		redie.uabc.mx/vol9no2/contenido-tejada2.html
	Subtema 5:	ACTUALIZACION, CORRECCION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS
		Bibliografía.
		Compendio mundial de la educación 2004: comparación de las estadísticas de educación en el mundo. Montreal, Instituto de Estadística de la UNESCO, 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 7-37.
		Bibliografía.
		Díaz Barriga, Angel. (2003). Currículum. Tensiones conceptuales y prácticas. Revista Electrónica de Investigación Educativa, 5 (2).
		Página Web.
		redie.ens.uabc.mx/vol5no2/contenido-diazbarriga.html
		Bibliografía.
		Solaz-Portolés, J. J. y Sanjosé, V. (2008). Conocimiento previo, modelos mentales y resolución de problemas. Un estudio con alumnos de bachillerato. Revista Electrónica de Investigación Educativa, 10 (1).
		Página Web.
		redie.uabc.mx/vol10/no1/contenido-solaz.html

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación y Evaluación		
Nivel administrativo	11-616-1-CFNA002-0000057-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Formular y aplicar estrategias que permitan la elaboración y actualización de lineamientos en materia de planeación y seguimiento de los servicios educativos en el bachillerato general, incluyendo los ofrecidos por las instituciones de naturaleza estatal y las que tienen reconocimiento de validez oficial de estudios; 2. Supervisar la difusión e implantación de los criterios e instrumentos de planeación y seguimiento para los servicios académicos de los subsistemas adscritos a la Dirección General de Bachillerato (DGB), así como a las instituciones coordinadas por ésta; 3. Elaborar propuestas de nuevos servicios educativos, en sus		

	diferentes modalidades, así como coadyuvar en su implantación en los centros de estudios adscritos a la DGB, así como en las instituciones coordinadas y en las que tienen reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por ésta; 4. Formular planes de mejora académicos y operativos, dirigidos a fortalecer el servicio educativo ofrecido en los planteles del bachillerato general; 5. Coordinar y supervisar la evaluación de las líneas de acción y programas que se establecen en el Programa Sectorial para el Bachillerato General, así como realizar las evaluaciones específicas que requiera la DGB en el ámbito de sus atribuciones; 6. Supervisar la implementación de las estrategias de planeación y evaluación educativa que se emitan para las instituciones de educación media superior, con el fin de coadyuvar en la coordinación y concertación institucional; 7. Participar y dar seguimiento a la operación de los servicios y modalidades educativas que se establezcan en el bachillerato general, así como en su evaluación para obtener aprendizajes institucionales que enriquezcan las estrategias de desarrollo educativo; 8. Supervisar la integración de información documental y estadística pertinente y oportuna para apoyar el proceso de planeación y evaluación de los centros de estudios adscritos a la DGB y las instituciones coordinadas por ésta; y 9. Elaborar reportes e informes relacionados con el seguimiento y evaluación de las líneas de acción y programas que se establecen en el Programa Sectorial para el Bachillerato General.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.	
		Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades técnicas	1. Evaluación de la Educación. 2. Planeación de la Educación.
		Idiomas extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.		

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION

Tema 1:	NORMATIVIDAD	
	Subtema 1:	NORMAS RELACIONADAS CON LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE
		Bibliografía.
		Secretaría de Educación Pública. Acuerdo Secretarial No. 17.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo el acuerdo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		SEP/DGB. Lineamientos de evaluación del aprendizaje (lineamientos psicopedagógicos e instrumentos de evaluación).
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.dgb.sep.gob.mx , en información académica.
		Bibliografía.
		SEP Normas de control Escolar para el Bachillerato Tecnológico y General, 2007.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sems.gob.mx/.../Normas_de_Control_Escolar_para_el_Bachillerato_Tecnologico_y_el_Bachillerato_General.pdf
	Subtema 2:	NORMAS RELACIONADAS CON LA PLANEACION
		Bibliografía.
		Ley General de Planeación, 1983. Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
	Subtema 3:	NORMAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO
		Bibliografía.
		Secretaría de Educación Pública. Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Estrategias y líneas de Acción, p. 34. Estrategias y líneas de Acción, p. 25, Estrategia 1.7. Estrategias y líneas de Acción, p. 47, Estrategia 5.1, tercer párrafo. P. 5, párrafo 2. P. 51 primer párrafo y p. 52, estrategia 6.8. P. 58, estrategia E.6. P. 3 y 4. P. 57.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulo IV, Sección I, Artículo 46.
		Página Web.
		www.sirvoes.sep.gob.mx:7018/sirvoes/doc.../leygraleducacio

		n.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo número 286, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Numerales del 49.4 al 49.6.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
Tema 2:	PLANEACION	
	Subtema 1:	PLANEACION INSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		Fabián Martínez Villegas. 2008. Planeación estratégica creativa. Ed. ED PAC.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Páginas 30 y 31.
		Bibliografía.
		Joaquín Rodríguez Valencia. Administración con enfoque estratégico, 2006, editorial Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Páginas 40 a 100.
		Página Web.
		www.laislalibros.com/libros/ADMINISTRACION-CON-ENFOQUE-ESTRATEGICO/L8942000514/978-84-665-5059-8
Tema 3:	EVALUACION	
	Subtema 1:	EVALUACION DEL APRENDIZAJE
		Bibliografía.
		Díaz Barriga, Frida, (2005) Enseñanza situada, un vínculo entre la escuela y la vida. Edit. McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulo 5 “Evaluación auténtica”.
		Bibliografía.
		Ahumada Acevedo, Pedro, (2005). Hacia una evaluación auténtica del aprendizaje. Paidós Educador.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulo 9 “Evaluación integral de unidades de aprendizaje: el portafolios de evidencias y el análisis situacional”.
	Subtema 2:	EVALUACION DOCENTE E INSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		Jiménez, Bonifacio (editor). Evaluación de programas, centros y profesores. DOF, Síntesis educación.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulo 5 “Evaluación de la Docencia” y capítulo 9 “La evaluación de programas para la innovación”.

Nombre del puesto	Subdirector de Educación Media Superior y Superior Tecnológica del Sector Central		
Nivel administrativo	11-710-1-CFNA001-0000370-E-C-L Subdirector de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPyRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proporcionar asesoría y capacitación a las Unidades Responsables a su cargo para la formulación del programa presupuesto,		

		programas de inversión y paquete salarial, entre otros; 2. Supervisar la distribución y aplicación de los recursos autorizados por el Congreso a las Unidades Responsables a su cargo; 3. Analizar el Programa Presupuesto Anual de las Unidades Responsables a su cargo; 4. Supervisar las modificaciones programático-presupuestarias de las Unidades Responsables a su cargo; 5. Proponer para su aprobación el dictamen sobre las solicitudes de modificación en metas; y 6. Representar a la Secretaría en reuniones de Organos de Gobierno y Comités de Control y Auditoría (COCOAS).
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR TECNOLOGICA DEL SECTOR CENTRAL		
	Subtema 1:	PRESUPUESTACION
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento íntegro.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento íntegro.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento íntegro.
		Página Web.

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/
		Bibliografía.
		Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Lineamientos Generales y Específicos.
		Página Web.
		www.shcp.gob.mx/.../programacion/programacion_2010/manual_pyp_2010.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo. DOF 05-02-09.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento íntegro.
		www.apartados.hacienda.gob.mx/...operacion/.../guia_pmp_100309.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones Generales, Artículo 10.
		Página Web.
		www.hacienda.gov.bo/.../CLASIFICADOR_POR_OBJETO_DE_L_GASTO

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Enlace Institucional		
Nivel administrativo	11-114-1-CFOA001-0000175-E-C-O Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Integrar y sistematizar información referente a los programas institucionales con el fin de difundirla a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, así como con otros Organismos Públicos; 2. Colaborar en la gestión y difusión de las propuestas e iniciativas sobre los programas y proyectos institucionales para su operación a través de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República; 3. Apoyar en la elaboración y presentación de proyectos conforme las necesidades institucionales y de acuerdo con el ámbito de su competencia; 4. Estudiar y analizar los proyectos y programas encomendados a la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República con el fin de proponer medidas para mejorar su eficacia y optimización; 5. Integrar los soportes documentales para la concertación de acuerdos y convenios de cooperación interinstitucionales, de la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, de acuerdo a los lineamientos establecidos; y 6. Mantener actualizada la información en bases de datos para contribuir con la generación de estadísticas, gráficos, reportes sobre los programas y proyectos institucionales.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Educación, Humanidades, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	

		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología General.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

**TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS
PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE
INSTITUCIONAL**

Tema 1:	ADMINISTRACION
Subtema 1:	RECURSOS FINANCIEROS
	Bibliografía.
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Cap. I, Arts. 3, 4, 25 y 26; Cap. III. Art. 90; Cap. IV. Art. 123, B, fracciones IX, X y XI.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx
	Bibliografía.
	Ley General de Educación.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Cap. I. Art. 11; Cap. II. Art. 12 y 14.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx
	Bibliografía.
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29-12-1976 y sus Reformas.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Título Primero, Capítulo Único, Arts. 1, 2, 3; Título Segundo, Cap. II. Arts. 26 y 38.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx
	Bibliografía.
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Cap. II Art. 39, Título III Cap. I Arts. 45, 46, 47, Cap. III Arts. 57, 58 y 59. Cap. V Art. 64 al 70.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx
	Bibliografía.
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. IV Art. 105, 106 y 107. Cap. VII Arts. 119 al 123.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF11-06-2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. DOF 21-01-2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 14 y 15.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Lineamientos para el ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título IX Cap. 1 Arts. 62 al 69 Título XI Cap. 2, Cap. 3, Cap. 4.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. 1000, 2000, 3000, 4000 concepto 4300, 5000 concepto 5100, 7000 concepto 7500.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (31/2/2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
	Subtema 2:	RECURSOS HUMANOS
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Reglamentaria del Apartado B del Art. 123 Constitucional. Título I Art. 4, 5 y 6, Cap. V Art. 44, Cap. VI, Art. 45, Cap. VIII Art. 46, Título III, Cap. I Art. 47, 50, Título Quinto, Cap. I Art. 111.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley General de los Trabajadores al Servicio del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx

		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. V Arts. 44 al 53.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. Sexto Arts. 17, 18, Cap. Octavo Arts. 21 al 26.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 10 y 11.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título VIII Cap. 1 Arts. 47 al 54 Cap. 2 Arts. 55 al 61.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. III, Cap. X.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Numeral. III Numero 9, 9.1 AL 9.12.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
Tema 2:	PLANEACION Y EVALUACION	
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS
		Bibliografía.
		Compendio Básico de Normatividad Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Tomo I, II y III.
		Página Web.
		Sin dato.
		Bibliografía.
		Sistema de Gestión de la Calidad.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Fundamentos y Vocabulario ISO 9001:2000.
		Página Web.
		Sin dato.
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Eje. 3 Igualdad de Oportunidades.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley General de Educación 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. I Art. 11 Cap. II Arts. 12 y 14.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
Tema 3:	PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA Y MEDIA SUPERIOR	
Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS	
		Bibliografía.
		Acuerdo 286 Publicado en el DOF 21 de junio de 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Acuerdo 328 Publicado en el DOF 30 de junio de 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Acuerdo 357 Publicado en el DOF 4 de febrero de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
Nivel administrativo	11-712-1-CFOA001-0000531-E-C-N Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; 2. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; 3. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 4. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 5. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 6. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 7. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 8. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información		

	sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 9. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 10. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; y 11. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura e Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Servicios Generales.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Tema 1:	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
	Subtema 1:	COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE
		Bibliografía.
		Norma Oficial Mexicana emitida por NOM-003-SEGOB/2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://normateca.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley General para el Control del Tabaco.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo III Consumo y Protección contra la Exposición al Humo de Tabaco.
		Página Web.
		http://normateca.gob.mx
		Bibliografía.

		Ley de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 49o.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley General de Protección Civil.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3o. Fracc. 22, artículo 9o.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo I, 19 de septiembre de 2001.
		Página Web.
		http://www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Guía práctica para Simulacros de Evacuación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Rubro de Organización.
		Página Web.
		http://www.monografias.com
		Bibliografía.
		Ley del ISSSTE.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Instructivo relativo a la Constitución Inscripción y Fundamento de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Sector Público, afiliadas al régimen del ISSSTE.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	ALMACEN Y SUMINISTRO
		Bibliografía.
		Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Acuerdo número 397 fracción II, puntos 16, 17, 18, acuerdo número 397 recepción de Bienes y Servicios punto 89 y 90, 93, Acuerdo 397 terminación anticipada número 102, 104, acuerdo número 397, Recepción de Bienes y Servicios punto 91, Acuerdo 397, VII Penas convencionales punto 94. DOF 11 de abril de 2002.
		Página Web.
		http://normateca.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Segundo, Tercero y sexto con todos sus capítulos.
		Página Web.
		http://normateca.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Capítulo único; Título Tercero, todos los capítulos.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	ACTIVO FIJO
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título cuarto.
		Página Web.
		http://www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo segundo, art. 26 y 38.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título tercero, capítulo uno y dos.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía.
		Lineamientos para el ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Oficio No. 040158 de 26 de marzo de 2007.
		Página Web.
		http://normateca.gob.mx
	Subtema 4:	SERVICIOS DE APOYO
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 19, 28, 41 Fracc. I 42, 47 Fracc. I numerales 5 y 31 de los Pobalines”.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía.
		Oficio Circular No. OM-0709/2008 de fecha 10 de octubre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://normateca.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Desregulación		
Nivel administrativo	11-714-1-CFOA001-0000132-E-C-J Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Inscribir en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTyS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) los trámites del Sector Educativo; 2. Analizar los contenidos en los trámites y servicios inscritos en el RFTyS con el fin de proponer medidas de simplificación a los mismos; 3. Asesorar en materia técnica jurídica para llevar a cabo la validación de los trámites inscritos en el RFTyS y aquellos susceptibles de inscribirse; así como lo referente a la elaboración, investigación y redacción de la manifestación de impacto regulatorio (MIR), así como proponer supuestos normativos que impliquen la descentralización; 4. Incorporar en línea la información del RFTyS y la MIR, así como del envío respectivo a la COFEMER; 5. Capacitar al personal de las unidades responsables en la utilización del sistema del RFTyS y MIR; 6. Analizar las opiniones de los ciudadanos vertidas en el portal de MIR correspondientes al proceso de dictaminación de anteproyectos de ordenamientos de carácter general; 7. Analizar la normatividad interna en materia de planeación, programación, presupuestación de recursos humanos, materiales, financieros y tecnología de la información, a fin de proponer lineamientos para la simplificación regulatoria; 8. Asesorar a las Unidades Administrativas en la integración de propuestas de disposiciones internas, para que sean presentadas, revisadas y, en su caso, dictaminadas por los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna; 9. Revisar los proyectos de regulaciones internas que elaboran las Unidades Administrativas con la finalidad de verificar que cumplan con los criterios establecidos por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, las dependencias globalizadoras, así como las regulaciones que les dan fundamento jurídico; 10. Gestionar la difusión de las modificaciones al marco normativo interno, a través de la normateca interna y la normateca Federal; 11. Analizar la normatividad interna en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos con el fin de integrar propuestas de lineamientos que contribuyan a la simplificación regulatoria; 12. Coordinar los aspectos logísticos para efectuar las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna, con la finalidad de que éstas se desarrollen en tiempo y forma; 13. Dar seguimiento a los acuerdos de cada una de las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna, con la finalidad de que los responsables continúen el proceso de mejora y simplificación regulatoria; 14. Analizar y dar seguimientos a la atención de las solicitudes de información pública gubernamental, recibidas en la Unidad Administrativa; y 15. Verificar que se apliquen los criterios de transparencia emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Federal, en la organización del archivo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.	

		Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer-Nivel Intermedio; hablar y escribir-Nivel Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESREGULACION		
Tema 1:	MEJORA REGULATORIA	
	Subtema 1:	PROCESO DE MEJORA REGULATORIA APLICABLE A DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía.
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero.
		Página Web.
		www.normateca.gob.mx
		Bibliografía.
		Acuerdo de Calidad Regulatoria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo.
		Página Web.
		www.normateca.gob.mx
		Bibliografía.
		Guía del Sistema de Desregulación del Programa de Mejora de la Gestión y su fundamento jurídico.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx.gob.mx
		Bibliografía.
		Guía del Sistema de Trámites y Servicios Públicos de Calidad del Programa de Mejora de la Gestión y su fundamento jurídico.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx.gob.mx
	Subtema 2:	PROCESO DE MEJORA REGULATORIA APLICABLE A DISPOSICIONES INTERNAS
		Bibliografía.
		Acuerdo número 405 para la Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
		Bibliografía.
		Guía del Sistema de Mejora Regulatoria Interna del Programa de Mejora de la Gestión y su fundamento jurídico.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
Tema 2:	MARCO JURIDICO ESPECIFICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1:	MARCO JURIDICO BASICO
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.normateca.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/

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 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

Bases de participación para la convocatoria pública y abierta, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas

	nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular que ocupa un puesto de nivel inferior al que se concursa, deberá entregar la(s) evaluación(es) del desempeño anual del puesto que ocupa con resultado satisfactorio o mayor, correspondiente(s) a dos años anteriores al registro en el concurso en cuestión. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 11 al 26 de noviembre de 2009, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la

	convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación	11 de noviembre de 2009
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 26 de noviembre de 2009
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 26 de noviembre de 2009
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades *	Del 27 de noviembre de 2009 al 29 de enero de 2010
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental*	Del 27 de noviembre de 2009 al 29 de enero de 2010
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 27 de noviembre de 2009 al 29 de enero de 2010
	Etapas IV: Entrevista*	Del 27 de noviembre de 2009 al 29 de enero de 2010
	Etapas V: Determinación *	Del 27 de noviembre de 2009 al 29 de enero de 2010
Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo		

	del concurso.
Temarios y guías	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: nuestra institución.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. * El examen denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (una vez transcurrido éste, no se permitirá el acceso a las aulas). No se aplicará el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar en el concurso correspondiente tomando en cuenta lo establecido en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, que a la letra dice: 1.- “La vigencia de los resultados de la evaluación de capacidades (Visión de Servicio Público y Gerenciales o Directivas) es de un año, contado a partir de su acreditamiento, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de capacidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

	Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente. 2.- El aspirante, renunciando al resultado obtenido se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión de Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los 6 meses. 3.- Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate”. A fin de que dicha vigencia sea tomada en cuenta, es indispensable que el aspirante, previa verificación del temario anterior y actual del concurso, dirija su solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección.
Revisión de exámenes	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los “Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de

	comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
Sistema de puntuación general	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director de área: Liderazgo y Negociación. Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación. Director General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las cinco posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

	c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en “TrabajaEn” con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos

	o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través

	del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1.
- Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso".

Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la

	fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Revisión documental	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar cuatro copias. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar una copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar una copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Entregar una copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar una copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar una copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar una copia. • 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 documento se les entregará durante la revisión documental. • 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. Entregar una copia. • En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 asignado por dicho sistema.
Declaración de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

desierto	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo

	tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
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 en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portalv2/quejas.php. 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
Resolución de dudas y atención a usuarios	A efecto de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966 y 59644 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Representante del Secretario Técnico,
 Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia

CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
COFECOM 6-2009

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y, de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Concentraciones		
Código de puesto	10-A00-1-CF52631-0000469-E-C-D		
Nivel administrativo	LA1	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Concentraciones	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración de dictámenes en los que se analizan, investigan y estudian fusiones y adquisiciones entre agentes económicos, que sirven de base para la toma de decisiones por parte del Pleno de la Comisión. 2. Participar en la elaboración de criterios y procedimientos para analizar e investigar concentraciones, para garantizar la atención oportuna de los asuntos ingresados y dar certidumbre a los agentes económicos. 3. Coordinar y supervisar la elaboración de notas y acuerdos relacionados con reestructuraciones administrativas, para su debida atención con base en lo dispuesto por la Ley. 4. Apoyar al Director General en la atención a promoventes, para resolver dudas y aclarar aspectos relacionados con la aplicación de la Ley y los procedimientos. 5. Apoyar al Director General en las actividades relacionadas con la participación en distintos foros internacionales en los que la Dirección General interactúa con autoridades de competencia de otros países, para mantener actualizados los procedimientos de trabajo y la cooperación con dichas autoridades. 6. Elaborar dictámenes, resoluciones, notas y respuestas a consultas o notas específicas, para asegurar la atención de los asuntos atendidos por la Dirección General. 7. Participar en la elaboración de notas de seguimiento a las concentraciones dictaminadas por la Dirección General de Concentraciones que fueron autorizadas con condicionamientos por parte del Pleno, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y en su caso revisión por parte del Pleno. 8. Participar en la elaboración de los proyectos de acuerdo o resolución a las concentraciones que fueron autorizadas con condicionamientos por parte del Pleno, con base en las consideraciones y determinaciones del Pleno, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y su notificación posterior al promovente.		

	9. Participar en la elaboración de notas sobre recursos de reconsideración de asuntos atendidos por la Dirección General de Concentraciones, solicitadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su inclusión en los dictámenes sobre recursos y su resolución por parte del Pleno.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Maestría.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Pasante y Terminada.	Carrera: Economía.
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría económica; Organización Industrial y políticas gubernamentales o Economía Sectorial. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Evaluación de efectos de fusiones y adquisiciones en la competencia.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio avanzado.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Director de Estudios y Publicaciones		
Código de puesto	10-A00-1-MA002-0000538-E-C-D		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Coordinar con la Dirección de Evaluación Regulatoria y la Dirección de Planeación y Asuntos Internacionales la preparación de información en materia de competencia para apoyar en las comparecencias del Presidente de la Comisión y Secretario de Economía ante miembros del Congreso de la Unión y/o diferentes foros. 2. Elaborar los estudios y reportes para los informes de difusión del Presidente de la Comisión o de otros funcionarios sobre la aplicación y evaluación de la política de competencia económica. 3. Asegurar la elaboración y edición del informe anual de competencia, de las gacetas, de las publicaciones especiales y demás documentos que determine el Presidente para la promoción de la política de competencia. 4. Producir los materiales en materia de información, difusión, apoyo, comunicación interna y externa de la Comisión.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas; Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.m x)	
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Ciencias Sociales o Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública, Derecho y legislación nacionales, Relaciones internacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)		
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.		
	Conocimientos	Normatividad y política de competencia y teoría económica.		
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio avanzado.		
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.		
Nombre de la plaza	Director de Mercados			
Código de puesto	10-A00-1-CFMA002-0000540-E-C-D			
Nivel administrativo	MA2		Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas		Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349

Funciones principales	1. Dirigir la elaboración de los documentos de los procedimientos para la integración y sustento de los expedientes de las investigaciones a su cargo. 2. Investigar y analizar la información y documentación obtenida en el periodo de investigación para el desarrollo y sustento de los dictámenes que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. 3. Desarrollar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo asegurando la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos del Pleno de la Comisión. 4. Asegurar la obtención de información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. 5. Determinar las recomendaciones respecto de los asuntos de investigación a su cargo para ser planteadas al Pleno de la Comisión y consideradas por el mismo. 6. Interpretar los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo que sustenten la actualización de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. 7. Implementar mecanismos de coordinación de las actividades relacionados con los procedimientos tramitados en las diferentes Direcciones Generales de la Comisión para facilitar el entendimiento de los razonamientos jurídicos y económicos que serán incorporados en los dictámenes y resoluciones de las investigaciones a su cargo. 8. Desarrollar estudios para la detección de prácticas monopólicas relativas y demás restricciones a la competencia en coordinación con otras Direcciones Generales de la Comisión con el fin de proponer, iniciar y sustanciar nuevos procedimientos. 9. Establecer mecanismos de coordinación con varias Direcciones Generales de la Comisión para el seguimiento de las investigaciones con el fin de facilitar la comunicación y asegurar la actuación consistente en los diferentes procedimientos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Educación y Humanidades. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Economía, Derecho, Finanzas o Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas: Economía, Derecho y legislación nacionales, Administración Pública. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	En materia de competencia económica y sus procedimientos	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Planeación y Asuntos Internacionales		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000570-E-C-T		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Enlace	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar notificaciones internacionales de conformidad con lo establecido en los Acuerdos Regionales de Cooperación con los que cuenta México y la Comisión. 2. Analizar las consultas en materia de competencia económica de, o dirigidas a, organismos internacionales e instituciones públicas o privadas de otros países, y elaborar respuestas. 3. Recopilar y analizar información para elaborar documentos en materia de competencia económica relacionada con la legislación de otros países; así como elaborar respuesta a las consultas que realicen las áreas de la Comisión en relación a la materia de competencia económica en el contexto internacional. 4. Recabar y producir la información que se requiera para la asesoría que se brindará a los agentes económicos nacionales que enfrenten problemas de competencia fuera del territorio nacional; así como a los agentes económicos extranjeros que radiquen en el territorio nacional. 5. Asegurar el seguimiento de las actividades de los programas de cooperación internacional de la Comisión con organismos internacionales e instituciones públicas o privadas de otros países. 6. Elaborar, o coordinar con las áreas de la Comisión la elaboración, de documentos de análisis económico y jurídico que se requieran para la participación de funcionarios en reuniones, conferencias, congresos y seminarios internacionales relacionados con la competencia y libre concurrencia. 7. Realizar actividades relacionadas con los eventos internacionales en materia de competencia organizados por la Comisión cuya sede sea en México u otro país.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Educación y Humanidades. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales o Ingeniería.

	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en cualquiera de las siguientes áreas: Organización industrial y políticas gubernamentales, Derecho y legislación nacionales, Administración Pública, Relaciones Internacionales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)		
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.		
	Conocimientos	Política de competencia y Teoría económica.		
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio avanzado.		
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.		
Nombre de la plaza	Subdirector de Análisis de Información A			
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000564-E-C-D			
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes		Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Pleno	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349	
Funciones principales	1. Recopilar información, documentos y antecedentes suficientes, para evaluar los asuntos agendados al pleno. 2. Analizar los expedientes y dictámenes que son asignados por el Comisionado o el Director General Adjunto de Pleno, para sustentar la postura del Comisionado. 3. Asistir en sustitución del Director General Adjunto de Pleno a las reuniones de pre-pleno, para garantizar la presencia del área. 4. Elaborar proyectos de análisis preliminares y ponencias de asuntos agendados, para revisión del Comisionado o Director General Adjunto de Pleno, a fin de sustentar las posturas del comisionado en las sesiones de Pleno. 5. Elaborar notas en materia de competencia sobre temas que sean asignados por el Comisionado o Director General Adjunto de Pleno, para evaluar los casos agendados al pleno. 6. Asistir a reuniones internas asignadas por el Director General Adjunto de Pleno, para resolver dudas sobre los asuntos agendados al Pleno. 7. Recopilar información bibliográfica y estadística. 8. Colaborar en la elaboración de documentos de investigación y presentaciones. 9. Asistir al Comisionado y al Director General Adjunto en los eventos.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Educación y Humanidades. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública o Relaciones Internacionales.	

Experiencia laboral	Experiencia de dos años en cualquiera de las siguientes áreas: Economía, Organización industrial y políticas gubernamentales, Teoría económica, Economía sectorial, Derecho y legislación nacionales, Derecho Internacional, Administración Pública, Ciencias Políticas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Conocimientos	Política de competencia.
Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio.
Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Control de Gestión C		
Código de puesto	10-A00-1-CFOA002-0000584-E-C-S		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Pleno	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Identificar los documentos esenciales relacionados con los expedientes de los que vaya a ser necesario tomar una decisión por parte del Comisionado durante su tramitación ante la Secretaría Ejecutiva para conocer el fondo del asunto. 2. Recopilar información, antecedentes y documentos, para integrar el expediente del asunto. 3. Investigar y analizar sobre temas jurídicos y económicos relacionados con los expedientes para identificar problemas y proponer soluciones. 4. Elaborar en coordinación con el Director General Adjunto los proyectos de análisis preliminares y ponencias de los casos agendados para el Pleno, para su presentación al Pleno por parte del Comisionado. 5. Conformar el expediente del pleno, integrando los documentos necesarios para ello, para asegurar que el Comisionado los tenga a su alcance para revisión y consulta. 6. Revisar y en su caso identificar irregularidades en el expediente remitido por la secretaría ejecutiva para proponer su regularización 7. Coordinar, controlar y revisar documentos, para asegurar la autorización y firma del comisionado 8. Programar la agenda del Comisionado, para que asista a sus reuniones y atienda personas internas y externas. 9. Atender las comunicaciones que reciba el comisionado para proporcionar el servicio que se esté requiriendo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho o Economía.
	Experiencia laboral	Experiencia de un año en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	

Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Conocimientos	Normatividad y Procedimientos en Competencia Económica y Política de Competencia
Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio.
Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. No se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura en una carrera genérica diferente a la requerida en el perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por

	algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que NO es servidor público de carrera. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																							
Registro de aspirantes	3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 11 al 25 de noviembre de 2009, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																							
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de noviembre de 2009</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 al 25 de noviembre de 2009</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 al 25 de noviembre de 2009</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos*</td><td>Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades*</td><td>Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009</td></tr><tr><td>Presentación de documentos *</td><td>Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td><td>Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009</td></tr><tr><td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*</td><td>Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009</td></tr><tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 7 de diciembre de 2009 al 8 de enero de 2010</td></tr><tr><td>Determinación*</td><td>Del 7 de diciembre de 2009 al 8 de enero de 2010</td></tr></table> * En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de noviembre de 2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de noviembre de 2009	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de noviembre de 2009	Evaluación de conocimientos*	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009	Evaluación de habilidades*	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009	Presentación de documentos *	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009	Entrevistas*	Del 7 de diciembre de 2009 al 8 de enero de 2010	Determinación*	Del 7 de diciembre de 2009 al 8 de enero de 2010
Etapas	Fecha o plazo																							
Publicación de convocatoria	11 de noviembre de 2009																							
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de noviembre de 2009																							
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de noviembre de 2009																							
Evaluación de conocimientos*	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009																							
Evaluación de habilidades*	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009																							
Presentación de documentos *	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009																							
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009																							
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*	Del 25 de noviembre al 18 de diciembre de 2009																							
Entrevistas*	Del 7 de diciembre de 2009 al 8 de enero de 2010																							
Determinación*	Del 7 de diciembre de 2009 al 8 de enero de 2010																							

Temarios	5a. Para la evaluación de habilidades, se aplicarán las pruebas de capacidades gerenciales, las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria vigente, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal http://www.trabajaen.gob.mx durante publicación de la convocatoria. Para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público la guía se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.
Reglas de valoración general y sistema de puntuación	7a. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas: I. Revisión curricular. II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. IV. Entrevistas, y V. Determinación. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.

	8a. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General: • Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: la ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. • Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	12a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Disposiciones generales	13a. 1. En el Portal http://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 en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en avenida Santa Fe número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, Exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de 8:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la

Secretaria Técnica

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.