
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del
Vigésimo Primer Circuito en Chilpancingo, Guerrero
ADC 495/2009
EDICTO**

C. JESUS CARRERA CASARRUBIAS.

El Presidente del Primer Tribunal Colegiado en materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito, ordenó mediante acuerdo de treinta de noviembre pasado, se le llamara al juicio de amparo directo civil 495/2009, que promovió José Luis Carrera Ramírez, por medio de 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, en razón de desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; a efecto de que concurran por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlas ante este Tribunal, dentro del término de treinta días siguientes a aquél en que se realice la última publicación de los edictos, para hacer valer su derecho como tercero perjudicado, previniéndolo, asimismo, para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las posteriores les surtirán efectos por lista. En el entendido de que al momento de comparecer recibirá copia de la demanda de garantías; además, se ordena fijar una copia del citado proveído en la puerta de este tribunal durante todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente
Chilpancingo, Gro., a 6 de diciembre de 2010.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito
Lic. José Alberto Torreblanca Cortés
Rúbrica.

(R.- 318550)

**Gobierno del Estado de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia
Juzgado Segundo Civil
Toluca, México
Segunda Secretaría
Juzgado Segundo Civil de Cuantía Mayor del Distrito Judicial de Toluca
EDICTO**

CONVOCA POSTORES

En el expediente 420/2006, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por PASCUAL SALAS ROJAS; en contra de FILIBERTO VILCHIS MARTINEZ y SILVIA ALBARRAN LEDEZMA, el Juez Segundo Civil de Cuantía Mayor del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, mediante auto de ocho de noviembre de dos mil diez, CONVOCA POSTORES para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble consistente en: la fracción de terreno ubicado en Andador de la Misión sin número, en Capultitlan, Municipio de Toluca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: 7.00 metros con Pascual Vilchis Mateo, al sur: 7.00 metros con propiedad particular; oriente: 26.35 metros con Andador de la Misión y al poniente, 26.35 metros con Filemón Najera, con una superficie de 184.45 metros cuadrados, mismo que forma parte de una de mayor extensión cuyos antecedentes registrales son: Partida 544, volumen 166, Sección Primera, Libro Primero, de fecha 24 de abril de 1979, que tendrá verificativo a las DIEZ HORAS DEL DIA DOCE DE ENERO DE DOS MIL ONCE, siendo postura legal las dos terceras partes del precio fijado en el dictamen de la parte actora, esto es \$187,216.75 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS 75/100 M.N.) cantidad que se toma como base toda vez que existe una diferencia mínima con el avalúo del perito de la parte demandada.

Por lo que anúnciese su venta mediante edictos que se publicarán en el periódico Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos que se lleva en éste Juzgado, por TRES VECES dentro de NUEVE días, de manera que entre la publicación o fijación del edito y la fecha del remate, medie un término que no sea menor de CINCO DIAS.

Toluca, Edo. de Méx., a 23 de noviembre de 2010.
Secretario de Acuerdos
Lic. Eva María Marlen Cruz García
Rúbrica.

(R.- 318036)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Segundo Civil de Partido
Secretaría
Silao, Gto.
EDICTO

Publíquese el presente por tres veces dentro de nueve días en la Tabla de avisos de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación, anúnciese remate en primera almoneda, bien inmueble embargado en el expediente M 47/2008, relativo al Juicio Ordinario Mercantil, promovido por el Licenciado MAURILIO DE LA TORRE OROZCO, apoderado legal de Hipotecaria Nacional S.A. de C.V., en contra de YOLANDA NAVARRETE RODRIGUEZ, ubicado en la calle Membrillo número 29, Fraccionamiento Las Huertas, de esta ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte 6.00 metros con la calle Membrillo; al Sur 6.00 metros con lote 33; al Oriente 15.00 metros con lote 5; y al Poniente 15.00 metros con lote 3; siendo postura legal aquella que cubra dos terceras partes de \$285,000.00 (doscientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional); valor pericial asignado en autos a dicho bien.- Convóquense postores. Diligencia llevarse a efecto a las 9:30 horas del día 24 de enero de 2011.

Silao, Gto., a 8 de diciembre de 2010.
El Secretario del Juzgado Segundo de Partido Civil
Lic. Alberto Luque Rosales
Rúbrica.

(R.- 315807)

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

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 700/2010-V, promovido por Soluciones Estratégicas, Administrativas y Jurídicas, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal Ricardo Alejandro Mungarro Menchaca, contra actos de la Juez Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal; demanda admitida el veintisiete de agosto de dos mil diez, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, a la Ley de Amparo, mediante proveído de tres de noviembre de dos mil diez, se ordenó emplazar a juicio a la tercera perjudicada Líneas Aéreas Azteca, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndole saber que se puede apersonar por conducto de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa y anexos que exhibió con la misma.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Blanca Araceli Arce Martínez
Rúbrica.

(R.- 317091)

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

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS:

- ELEMENTOS INTEGRALES DE LAMINA, S.A. DE C.V. POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA.
- ALEJANDRO MAZA PADILLA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos. Juicio de amparo 1163/2010-III, promovido por ENRIQUE VARGAS LEAL contra Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado en Morelos. Terceros perjudicados a ELEMENTOS INTEGRALES DE LAMINA, S.A. DE C.V. POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA y ALEJANDRO MAZA PADILLA, hace saber: acto reclamado Resolución de dieciséis de abril de 2010, expediente 01/643/03; en virtud haber agotado búsqueda

para emplazar y se desconoce el domicilio actual, por acuerdo dictado con esta fecha, se ordena emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional, haciéndoles saber deben presentarse dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; caso contrario ulteriores notificaciones correrán por lista que se fija en Estrados de este Juzgado, se ha señalado diez horas del día tres de marzo de dos mil once, para celebración de audiencia constitucional.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 29 de octubre de 2010.
El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erico Torres Miranda

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Juan Gonzaga Sandoval

Rúbrica.

(R.- 317424)

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

ALFREDO CISNEROS AGUILAR

En los autos del juicio de amparo 2251/2010-IV, promovido por AFORE BANAMEX S.A. DE C.V., contra actos de la Junta Especial Número Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de diez de noviembre de dos mil diez, emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la actuario de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 22 de noviembre de 2010.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Carlos Rafael Durán Suárez

Rúbrica.

(R.- 317509)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima
EDICTO

En el juicio de amparo 651/2010-II que promueve SERGIO DUARTE SUAREZ, contra actos del Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Manzanillo, Colima y otras autoridades, por ignorarse domicilio del tercero perjudicado "SEGURIDAD Y SISTEMAS DE PREVENCIÓN", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ordenó este medio para que comparezca al juicio antes citado del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja copia de demanda en la Secretaría de este juzgado, apercibido de no comparecer por conducto de quien acredite ser su representante legal, se continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Finalmente, se hace de su conocimiento que se fijaron las DOCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

Colima, Col., a 8 de noviembre de 2010.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima

Lic. Alejandra Navarro Moctezuma

Rúbrica.

(R.- 317762)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa
y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito en Guanajuato, Gto.
En relación al expediente agrario 155/2009, del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 11
EDICTO

En virtud de ignorarse el domicilio de JOSE JUAN NEGRETE ARREOLA O ARRIOLA, JOSE RAMON NEGRETE ARREOLA O ARRIOLA y LUIS FELIPE NEGRETE ARREOLA, señalados como terceros perjudicados en el amparo directo administrativo 357/2010, promovido por JESUS NEGRETE ARREOLA, contra la sentencia de dieciocho de mayo de dos mil diez, dictada por la Magistrada del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 11; se les hace saber la interposición del citado juicio de amparo, a efecto de que si estiman necesario comparezcan ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Decimosexto Circuito, a hacer valer sus derechos, en el término de treinta días a partir del día siguiente de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Tribunal Colegiado la copia de la demanda de garantías de referencia. Publíquese lo anterior por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente
Guanajuato, Gto., a 10 de noviembre de 2010.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Ligia María Concepción Márquez López
Rúbrica.

(R.- 318199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Ver.
EDICTO

SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE REPRESENTA SUS INTERESES.

En los autos del juicio de amparo número 486/2010, promovido por Serviseg, Sociedad Anónima de Capital Variable a través de su apoderado legal, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, el cual se publicará por tres veces de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EXCELSIOR, así como los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado las copias simples de la demanda de amparo, y que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará el día once de enero del dos mil once a las diez horas.

Coatzacoalcos, Ver., a 7 de diciembre de 2010.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Leonor Villalobos Villalana
Rúbrica.

(R.- 318418)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Vigésimo Primer Circuito
Iguala, Gro.
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO 16/2009, PROMOVIDO POR JULIA GOMEZ GARCIA, CONTRA NOHELIA GOMEZ LAGUNAS, SE DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

"(...) Iguala, Guerrero, dieciocho de noviembre de dos mil diez.

(...) se fijan las TRECE HORAS DEL VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera y pública almoneda, de los derechos que se tienen sobre el inmueble denominado predio urbano ubicado al sureste del cerro denominado "El Atache", del Municipio de

Taxco de Alarcón, Guerrero"; para lo cual se ordena publicar los edictos en el Diario Oficial de la Federación y estrados de este Juzgado, por tres veces dentro de los nueve días, ello con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio, y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al primero; los que deberán publicarse a costa de la parte actora; sirve de base para el remate de los derechos que se tienen sobre el referido inmueble, la cantidad de \$650,000.00 (seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que corresponde al valor fijado en el avalúo que obra en autos, y será postura legal la que cubra las dos terceras partes, del precio del avalúo, esto es, \$433,333.32 (cuatrocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 32/100 M.N.), de conformidad con el artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio; por lo que se convocan postores para la subasta de referencia, en la que los licitadores que desean forman parte de ella, deberán formular sus posturas por escrito en los términos establecidos en el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio; para los efectos legales a que haya lugar.

Con motivo de lo anterior, líbrese atento oficio al Director del Diario Oficial de la Federación, con residencia en el Distrito Federal, a efecto que publique los edictos antes ordenados, debiendo atender a lo dispuesto en el artículo 469, del Código Federal de Procedimientos Civiles, esto es que en ningún caso deberán mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda; oficio y edictos que se dejan a disposición de la parte actora, para lo cual con fundamento en el artículo 1079 fracción VI del Código de Comercio, se le conceden tres días para que comparezca en el local de este Juzgado a recogerlos.

(...)

Notifíquese personalmente a las partes.

Lo proveyó y firma el licenciado Eduardo León Sandoval Juez Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero, quien actúa con el Secretario que autoriza, licenciado Daniel Lira Gurrión. Doy fe".

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales consiguientes.

Iguala, Gro., a 23 de noviembre de 2010.
Juez Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Eduardo León Sandoval
Rúbrica.

(R.- 317554)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Tercero de Paz Civil
EDICTO

EN LOS AUTOS RELATIVOS AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR LEGARIA GARCIA JOSE JAVIER EN CONTRA DE CRESCENCIO GALLEGOS GONZALEZ EXPEDIENTE NUMERO 3082/20009 LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B" LIC. MARTHA RODEA MONROY.

En cumplimiento a lo ordenado por auto dictado en auto de fecha diez de noviembre del año dos mil diez, y atento a lo dispuesto por los artículos 1411 de la Ley Mercantil y 469, 474, 475 y 479 del Código de Procedimientos Civiles, se manda sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble SITO CALLE HOLCA LOTE TRES MANZANA SETECIENTOS SETENTA Y SIETE, COLONIA SAN NICOLAS TOTOLAPAN, ZONA 74, DELEGACION TLALPAN, SIN SUJECION A TIPO, se señala para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, LAS ONCE HORAS DEL DIA DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL ONCE; Anunciándose por medio de edictos que se fijarán por tres veces dentro NUEVE DIAS y entre la última y la fecha de remate igual plazo, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA PUERTA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, a efecto de convocar postores, sirviendo de base para el remate la cantidad de UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100, precio de avalúo, siendo postura legal para el remate la que cubra las dos terceras partes del avalúo.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2010.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Martha Rodea Monroy
Rúbrica.

(R.- 317637)

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

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE

TERCERO PERJUDICADA:

-"SBN CONSULTINGS", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos. Juicio de amparo 872/2010-II, promovido por MARIA DE LOURDES GARCIA MENDEZ contra Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado en Morelos. Parte tercero perjudicada "SBN CONSULTINGS", Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la representa, hace saber: acto reclamado acuerdo de fecha diecisiete de mayo de dos mil diez, expediente laboral 01/267/10; en virtud haber agotado búsqueda para emplazar y se desconoce el domicilio actual, por acuerdo dictado con esta fecha, se ordena emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional, haciéndole saber debe presentarse dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; caso contrario posteriores notificaciones correrán por lista que se fija en Estrados de este Juzgado, se ha señalado diez horas del día ocho de marzo de dos mil once, para celebración de audiencia constitucional.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 25 de noviembre de 2010.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erico Torres Miranda

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Juan Gonzaga Sandoval

Rúbrica.

(R.- 318207)

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

Se emplaza a los terceros perjudicados PEDRO ANDRES MENDOZA MENDEZ, ANTONIO NAVA CAMACHO Y ROBERTO DIAZ ALDAMA.

En el juicio de amparo número 842/2010, del índice de este Juzgado, promovido por ENRIQUE RIVERA RESTANINI, contra actos de la Junta Local número siete de Conciliación y Arbitraje Valle Cuautitlán Texcoco, Estado de México, y del Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tlalnepantla tres, adscrito a los municipios de Ecatepec y Coacalco Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, se reclama "...EMBARGO INSCRITO en fecha 25 de agosto del año 2004, por la cantidad de \$474,833.72 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 72/100 M.N.), en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tlalnepantla Tres, adscrito a los municipios de Ecatepec y Coacalco Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, con respecto al lote 11, manzana 7, casa duplex planta baja, número 116, calle Bosques de San Felipe del Fraccionamiento Bosques del Valle del Municipio de Coacalco de Berriozabal, Estado de México, en cumplimiento a lo ordenado por el C. Presidente de la Junta Local 7 de Conciliación y Arbitraje Valle Cuautitlán Texcoco, Estado de México, derivado de actuaciones del juicio promovido por Roberto Díaz Aldama y otro, radicado con número de expediente J.7/760/2002..."; por violación de las garantías individuales que consagran los artículos 14 y 16 Constitucionales. Se les manda emplazar para que se apersonen al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, apercibiéndoles que en caso de no comparecer dentro del término de treinta días, por sí o por medio de su representante legal, contados a partir del día siguiente de la última Publicación del presente edicto, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se les harán por medio de la lista que se fije en los estrados del Juzgado. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio de la Ley de Amparo.

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

Naucalpan, Edo. de Méx., a 26 de noviembre de 2010.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Tomás Martínez Moscoza

Rúbrica.

(R.- 318573)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Sección Civil
Tampico, Tamps.
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Tampico
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

Juicio Ordinario Mercantil 22/2009, promovido por Víctor Humberto Chávez Castillo, en su carácter de apoderado de la persona moral Hipotecaria Nacional, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto limitado, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en contra de María del Carmen Hidalgo Rodríguez, se anuncia remate en primera almoneda el bien inmueble identificado como: terreno urbano ubicado en calle Bahía de Zihuatanejo 213, Condominio 9, Manzana 1, Lote 21, del Fraccionamiento Miramapolis, con superficie de 84.50 metros cuadrados, superficie construida de 64.52 metros cuadrados, referencia catastral 19-01-23-366-018, con las siguientes medidas y colindancias: al norte, en 6.500 metros, con casa 33 y 34; al este, en 13.00 metros, con casa 22; al sur, en 6.500 metros, con calle Bahía de Zihuatanejo y al oeste, en 13.00 metros, con casa 20, inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, con residencia en esta ciudad, con el dato siguiente: Finca 14936 del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas, cuyo valor asciende a la cantidad de \$384,000.00 (trescientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), resultado del avalúo, siendo la postura legal las dos terceras partes que es \$256,000.00 (doscientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 moneda nacional), audiencia que se verificará en el local que ocupa este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Tampico, a las nueve horas con diez minutos del trece de enero de dos mil once, quedando los autos a disposición de los interesados para que tomen los datos que estimen pertinentes, debiendo hacer posturas y pujas por escrito reuniendo los requisitos del artículo 481, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio, por disposición de su numeral 1054, las que se presentarán a partir del día siguiente de la publicación del último edicto, venciendo el término un minuto antes de las nueve horas con diez minutos del trece de enero de dos mil once, previa toma de lista de los postores que se presenten.

Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 1411, del Código de Comercio y 474, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil invocada, por disposición de su numeral 1054.

Atentamente
Tampico, Tamps., a 26 de noviembre de 2010.
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Vicente Turrubiates Cortina
Rúbrica.

(R.- 318375)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Tampico
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

Juicio Ordinario Mercantil 20/2009, promovido por Víctor Humberto Chávez Castillo, en su carácter de apoderado de la persona moral Hipotecaria Nacional, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto limitado, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en contra de Julio Guadalupe Hernández Lerma, se anuncia remate en primera almoneda el bien inmueble identificado como: finca 16099, ubicada en el municipio de Madero, Tamaulipas, departamento en condominio, manzana 3, conjunto habitacional denominado Puerto Alegre, Numero 108 Andador "Puerto Campeche", superficie de 30.34 metros cuadrados,

con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 5.60 metros con propiedad privada; al este: 9.85 metros con vivienda 26 del mismo condominio; al sur: 5.60 metros con área común del propio condominio; y al oeste: 9.85 metros con vivienda 24 del mismo condominio, inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, con residencia en esta ciudad, con el dato de registro siguiente: Sección II, número 34151, legajo 684 de catorce de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, cuyo valor asciende a la cantidad de \$134,000.00 (ciento treinta y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), resultado del avalúo, siendo la postura legal las dos terceras partes que es \$89,333.33 (ochenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos 33/100 moneda nacional), audiencia que se verificará en el local que ocupa este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Tampico, a las diez horas del diez de enero de dos mil once, quedando los autos a disposición de los interesados para que tomen los datos que estimen pertinentes, debiendo hacer posturas y pujas por escrito reuniendo los requisitos del artículo 481, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio, por disposición de su numeral 1054, las que se presentarán a partir del día siguiente de la publicación del último edicto, venciendo el término un minuto antes de las diez horas del diez de enero de dos mil once, previa toma de lista de los postores que se presenten.

Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 1411, del Código de Comercio y 474, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil invocada, por disposición de su numeral 1054.

Atentamente

Tampico, Tamps., a 1 de diciembre de 2010.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. Lorena Josefina Pérez

Rúbrica.

(R.- 318384)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

EDICTO No. 60219

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo, dentro de los autos del expediente judicial número 1289/2007 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por HECTOR M. GUTIERREZ SAENZ en contra de EDGAR QUIUDI RODRIGUEZ CHAVEZ y MARTHA EDITH VIVIANA TORRES GARCIA, la Audiencia de Remate en pública subasta y primer almoneda el bien inmueble embargado a la parte demandada EDGAR QUIUDI RODRIGUEZ CHAVEZ y MARTHA EDITH VIVIANA TORRES GARCIA, consistente en: LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 500 QUINIENTOS, DE LA CALLE FOMENTO RURAL DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE LA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 5 CINCO DE LA MANZANA NUMERO 24 VEINTICUATRO DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE LA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 105.00 M2. Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 15 QUINCE METROS Y COLINDA CON EL LOTE 4 CUATRO; AL SUR, MIDE 15 QUINCE METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 6 SEIS; AL ESTE, MIDE 7 SIETE METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 9 NUEVE; AL OESTE, MIDE 7 SIETE METROS Y COLINDA CON LA CALLE FOMENTO RURAL. LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORTE, CON 23 VEINTITRES DE NOVIEMBRE; AL SUR CON PARQUE TARAHUMARA; AL ESTE CON FOMENTO URBANO Y AL OESTE CON FOMENTO RURAL; sirviendo de base para el remate de dicho bien inmueble la cantidad de \$273,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); que representa el valor pericial del bien inmueble antes descrito, y será postura legal para intervenir en la audiencia de remate la suma de \$182,000.00 (ciento ochenta y dos mil pesos 00/100 moneda nacional), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada.,

La audiencia de remate tendrá verificativo el próximo día 17 diecisiete de enero de 2011 dos mil once a las 10:30 diez horas con treinta minutos, en el local de este Juzgado, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, y en la tabla de avisos o puerta del tribunal. Así mismo, se hace del conocimiento, que aquellas personas que deseen intervenir como postores, deberán consignar mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10% diez por ciento del Valor Pericial, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes. Doy fe.

Monterrey, N.L., a 22 de noviembre de 2010.

C. Secretario

Lic. Héctor Hugo González Cantú

Rúbrica.

(R.- 318385)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno de Tamaulipas
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas
Juez Quinto de Primera Instancia Civil
Segundo Distrito Judicial
Altamira, Tamps.
EDICTO DE REMATE

EL LICENCIADO JOSE RAMON URIEGAS MENDOZA, JUEZ QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO, EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA TREINTA DE NOVIEMBRE, DEL AÑO DOS MIL DIEZ, DICTADO EN EL EXPEDIENTE NUMERO 370/2009 RELATIVO AL JUICIO EJECTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR LA LIC. ELDA PATRICIA REYES PEREZ, EN SU CARACTER DE ENDOSATARIO EN PROCURACION DE FINCREA S.A. DE C.V., EN CONTRA DEL C. ROBERTO GOMEZ TOBIAS, SE ORDENO SACAR A REMATE EL SIGUIENTE BIEN:

INMUEBLE FINCA NUMERO 12295 DEL TERRENO URBANO FRACCION 8, LOTE 16, MANZANA 1, FRACCIONAMIENTO LAS VILLAS, AREA DENOMINADA VILLAS DEL SOL DEL MUNICIPIO DE TAMPICO, TAMAULIPAS, CON UNA SUPERFICIE DE 309.88 M2., CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE: EN 12.25 METROS CON SERVIDUMBRE DE PASO DE LA FRACCION 3 DEL LOTE 16.- AL SURESTE: EN 12.25 METROS CON LOTE 17.- AL SUROESTE: EN 25.29 METROS CON FRACCION 7 DEL MISMO LOTE 16.- AL NOROESTE: EN 25.00 METROS CON FRACCION 9 DEL MISMO LOTE 16, CON LOS SIGUIENTES DATOS DE REGISTRO:

INSCRIPCION 1a. ESCRITURA PUBLICA NUMERO 14065, VOLUMEN 315, CON FECHA 30 DE MAYO DE 1994.

VALOR COMERCIAL \$4,964.000.00 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.)

PARA SU PUBLICACION POR MEDIO DE EDICTOS, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DE ESTE JUZGADO, CONVOCANDOSE A POSTORES A LA DILIGENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA QUE TENDRA VERIFICATIVO A LAS ONCE HORAS DEL DIA TRECE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE, EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO, SIENDO LA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL AVALUO O DEL PRECIO FIJADO POR LOS PERITOS. EN LA INTELIGENCIA DE QUE EN LA ALMONEDA SE TENDRA SE TENDRA COMO PRECIO EL PRIMITIVO, CON DEDUCCION DE UN DIEZ POR CIENTO, DEL INMUEBLE QUE SE SACA A REMATE.- ES DADO EN LA CIUDAD DE ALTAMIRA TAMAULIPAS AL DIA UNO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.- DOY FE.

Atentamente

EL C. Juez Quinto de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial de la Entidad

Lic. José Ramón Uriegas Mendoza

Rúbrica.

C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Rosa Badillo Hernández

Rúbrica.

(R.- 318553)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
La Paz, Baja California Sur
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur

EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1227/2009 PROMOVIDO POR LUIS GAXIOLA ALMADA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL Y FAMILIAR, EN SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR Y OTRA AUTORIDAD, DE QUIEN RECLAMO: ““DEL C. JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL Y FAMILIAR EN SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR, (ANTES JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR) RECLAMO TODAS LAS ACTUACIONES JUDICIALES Y LA SENTENCIA DEL DIA OCHO DE DICIEMBRE DEL 2004 DEL EXPEDIENTE 736/2004, RELATIVO A LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA DE INFORMACION AD PERPETUAM, POR HABERSE LLEVADO A CABO SIN HABER LLAMADO AL SUSCRITO, NO OBSTANTE QUE SU OBJETO LO FUE UN TERRENO QUE EN REALIDAD CONSTITUYE UN TERRENO QUE ES UNA FRACCION DE UN TERRENO DEL CUAL EL SUSCRITO ES PROPIETARIO, SEGUN SE EXPLICARA MAS ADELANTE. B).- DEL C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, RECLAMO LOS ACTOS CONSISTENTE EN LA EXPEDICION DE LAS CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCION EXPEDIDAS A FAVOR DEL TERCERO PERJUDICADO DE MANERA ILICITA QUE FUERON EMITIDAS SUPUESTAMENTE EL DIA 4 DE MARZO DEL 2002, OCHO DE JULIO DEL 2004 Y 6 DE NOVIEMBRE DEL 2006, ESTA ULTIMA IDENTIFICADA CON EL OFICIO NUMERO 688/2006, QUE ACOMPAÑO EN COPIA SIMPLE AL PRESENTE ESCRITO COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTA DEMANDA DE AMPARO, COMO ANEXOS 1), 2) Y 3), RELATIVAS A UN TERRENO QUE EN REALIDAD FORMA PARTE DE UN PREDIO NO MAYOR EXTENSION DEL CUAL EL SUSCRITO ES PROPIETARIO, SEGUN SE DEMOSTRARA MAS ADELANTE. C).- DEL C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, RECLAMO TAMBIEN LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 8,900 OTORGADA EL DIA 20 DE JUNIO DEL 2005 ANTE EL NOTARIO PUBLICO NUMERO 10 DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON RESIDENCIA EN LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, LICENCIADO RUBEN ALEJO ARECHIGA ESPINOZA, EN LA QUE SE PROTOCOLIZO EL EXPEDIENTE JUDICIAL 736/2004 RELATIVO A LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA DE INFORMACION AD PERPETUAM, ESPECIALMENTE POR LO QUE SE HACE A LA SENTENCIA DICTADA EN DICHO EXPEDIENTE EL DIA 8 DE DICIEMBRE DEL 2004. DICHA INSCRIPCION FUE EFECTUADA BAJO EL NUMERO 129 EN LA FOJA 129 DEL VOLUMEN CCXXXV DE LA SECCION I A LAS 8:30 HORAS DEL DIA 23 DE DICIEMBRE DEL 2005. D).- DE TODAS Y CADA UNA DE LAS AUTORIDADES ANTES MENCIONADO, RECLAMO TODOS LOS ACTOS QUE SEAN CONSECUENCIA DE LOS ACTOS MENCIONADOS CON ANTERIORIDAD”, SE ORDENO NOTIFICAR AL TERCERO PERJUDICADO RICARDO GUSTAVO QUINTERO OVALLE, POR MEDIO DE EDICTOS, A QUIEN SE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, POR SI O POR APODERADOS QUE PUEDAN REPRESENTARLOS A DEFENDER SUS DERECHOS, Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARA EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LES HARAN POR MEDIO DE LISTAS DE ACUERDOS QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION”, Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS; SE EXPIDE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO. ASIMISMO, SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS DIEZ HORAS CON TREINTA Y SIETE MINUTOS DEL DIA QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

La Paz, B.C.S., a 29 de noviembre de 2010.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Francisco Dante Coronado Díaz Bonilla
Rúbrica.

(R.- 318469)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Decimocuarto Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por este publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en Tablero de Avisos de este Juzgado anúnciese el remate en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble el cual se hace referencia en la diligencia de fecha 05 cinco de noviembre del 2007 en el presente juicio y que a continuación se describe:

1.- Finca urbana ubicada en calle VILLA DEL CARBON número 340 fraccionamiento VILLAS DE SANTA JULIA, en zona urbana en lote 24, manzana 26 con superficie de 90 metros cuadrados; que mide y linda: AL NORESTE.- 15 metros lineales con lote 23; AL SUROESTE.- 15 metros lineales con lote 25; AL SURESTE.- 6 metros lineales con calle de su ubicación y, AL NOROESTE.- 6 metros lineales con lote 29.

2.- Finca urbana ubicada en calle LUIS SUAREZ ZAMBRANO número 439 fraccionamiento LAS HILAMAS III SECCION, en lote 3, manzana 36 con superficie de 90 metros cuadrados; que mide y linda: AL NORTE.- 6 metros lineales con la calle Luis Suárez Zambrano; AL SUR.- 6 metros lineales con lote número 45; AL ORIENTE.- 15 metros lineales con lote número 4 y, AL PONIENTE.- 15 metros lineales. CL-X-2.

Bien inmueble embargado en el JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL número M187/07 promovido por la Licenciada YOLANDA PEREZ CICLA, JUAN CARLOS ARENAS BONILLA, LUZ DEL CARMEN SERRANO LLAMAS, VICTOR GERARDO RUELAS RODRIGUEZ, MARTA TOVAR ESTRADA Y MA. CARMEN VILLANUEVA VELAZQUEZ en su carácter de ENDOSATARIOS EN PROCURACION de CLAUDIA LOPEZ MUÑOZ en contra de ANDRES HERRERA RAMIREZ señalándose las 11:30 horas del día 04 del mes de Enero del año 2011, para la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$367,200.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio pericial asignado en autos, con citación a postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 18 de noviembre de 2010.

"2010. Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana"

El C. Secretario del Juzgado Décimo Cuarto Civil de Partido

Lic. José Juan Ramírez Flores

Rúbrica.

(R.- 318065)

AVISOS GENERALES

TDF, S. DE R.L. DE C.V.

LISTA DE TARIFAS

En cumplimiento con lo dispuesto en el resolutivo vigésimo primero de la Resolución RES/280/2005, emitida por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se publica la nueva lista de tarifas de TDF, S. de R.L. de C.V.

Esta lista de tarifas entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2011.

LISTA DE TARIFAS DE TDF, S. DE R.L. DE C.V.

	Tarifa (Pesos/m³/Día)
SERVICIO DE TRANSPORTE	
Cargo por Servicio Temporal en Base Firme	189.25036
Cargo Temporal por Cantidades Adicionales Autorizadas	17.41079

Las tarifas no incluyen IVA.

Las tarifas fueron actualizadas a un tipo de cambio de 12.4577 pesos por dólar americano.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2010.

TDF, S. de R.L. de C.V.

Director Comercial

Lic. Tamara Goudinoff Cruz

Rúbrica.

(R.- 318574)

GRUPO FINANCIERO HSBC, S.A. DE C.V.**NOTA ACLARATORIA**

En los avisos publicados los días 3 y 13 de diciembre, mediante los cuales se dio cumplimiento al artículo 9o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por un error.

DICE:

a)\$5,110'162,128.00 (cinco mil ciento diez millones ciento sesenta y dos mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.).

DEBE DECIR:

a)\$5,110'701,088.00 (cinco mil ciento diez millones setecientos un mil ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

Atentamente

México, D.F., a 16 de diciembre de 2010.

Secretario del Consejo de Administración

Lic. Fernando Ysita del Hoyo

Rúbrica.

(R.- 318584)

Estados Unidos Mexicanos**Secretaría de Comunicaciones y Transportes****Subsecretaría de Transporte****Dirección General de Autotransporte Federal****EDICTO**

México, Distrito Federal, a ocho de diciembre de dos mil diez.

El plazo que se le otorgó a la empresa Cangnan Riwing Craft Logo Co., Ltd. para que manifestara lo que a su derecho conviniera, presentara sus pruebas y defensas, con fundamento en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, surtió efectos el día once de noviembre de dos mil diez por ser la fecha en que quedó notificada la empresa citada por edictos publicados los días ocho, nueve y diez de noviembre de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación y en el Sol de México, y corrieron los días once, doce, dieciséis, diecisiete y dieciocho de noviembre de dos mil diez, sin contar los días trece y catorce de noviembre de dos mil diez al ser inhábiles, por ser sábado y domingo de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como el día quince de noviembre de dos mil diez, por ser inhábil por el Decreto por el que se reforma el artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil seis.

En el expediente en que se actúa no se encuentra agregado escrito o promoción mediante el cual la empresa Cangnan Riwing Craft Logo Co., Ltd., manifestara lo que a su derecho conviniera, presentara sus pruebas y defensas, con fundamento en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se tiene por precluido su derecho.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se otorga un término de 5 (cinco) días hábiles a la empresa Cangnan Riwing Craft Logo Co., Ltd. para que formule alegatos.

Atentamente

México, D.F., a 8 de diciembre de 2010.

El Director General de Autotransporte Federal

Ing. Miguel H. Elizalde Lizarraga

Rúbrica.

(R.- 318359)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI)
Expediente E.R.-02/2010

“2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución”
EDICTO

ASUNTO: NOTIFICACION POR EDICTOS.

SE NOTIFICA A:

C. RAUL MANCILLA JASSO: R.F.C. MAJR8612026V9 EX ASISTENTE DE NOMINA, ADSCRITO A LA COORDINACION DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE NOMINA DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI) UBICADO EN SANTIAGO DE QUERETARO, QUERETARO. EXPEDIENTE: E.R.-02/2010.

C. PABLO GONZALEZ BARBA: R.F.C. GOBP6912264L0 EX COORDINADOR DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE NOMINA DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI) UBICADO EN SANTIAGO DE QUERETARO, QUERETARO. EXPEDIENTE: E.R.-02/2010.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 21, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en la materia, se hace del conocimiento en primer término que en autos del expediente administrativo E.R.-02/2010, se emitió un acuerdo de fecha trece de septiembre de dos mil diez, en el que se determinó dar inicio al procedimiento administrativo de responsabilidades en contra del C. RAUL MANCILLA JASSO, porque durante su desempeño como servidor público, con puesto de Asistente de Nómina, adscrito a la Coordinación de Control y Aseguramiento de Nómina dependiente de la Subdirección de Desarrollo Organizacional de la Dirección Administrativa del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), entidad que tiene su domicilio en Avenida Playa Pie de la Cuesta número 702, Colonia San Pablo, en la Ciudad de Querétaro, y conforme con el Manual de Descripción de Puestos para la Dirección Administrativa del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), tenía dentro del apartado de responsabilidades: “apoyar y ejecutar la elaboración de cálculos de nómina, becas, apoyos económicos, compensación por servicios eventuales, participación en proyectos y cargas administrativas, generando el inicio del proceso de pago respectivo, realizar el mismo, y llevar el control de los comprobantes de pago”. Por lo que en abuso y ejercicio indebido de su cargo, obtuvo beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Estado le otorgó para el desempeño de su función, aplicando parte de los recursos asignados y las facultades que le fueron atribuidas para el desempeño de su empleo, para fines propios y no a los que estaban afectos dado que realizó disposiciones indebidas de los recursos financieros propiedad del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), de manera continua y reiterada en su beneficio y en perjuicio del patrimonio de la citada entidad, en el periodo de marzo a diciembre de 2006 y en los meses de enero, febrero y marzo de 2007, desprendiéndose que presuntamente causó un daño patrimonial al Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI) en el periodo de enero a marzo del ejercicio del dos mil siete por un monto de \$1'779,260.00 (un millón setecientos setenta y nueve mil doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.) y por el periodo de marzo a diciembre del ejercicio dos mil seis, diverso desvío de recursos por \$969,959.50 (novecientos sesenta y nueve mil novecientos cincuenta y nueve pesos 50/100 M.N.) ambas cantidades que integran un monto total de \$2'749,219.50 (dos millones setecientos cuarenta y nueve mil doscientos diecinueve pesos 50/100 M.N.), en operaciones relacionadas con los conceptos de becas, apoyo económico, compensación por servicios eventuales, participación en proyectos y cargas administrativas que se han citado, lo cual presumiblemente constituye un incumplimiento y violación a los siguientes preceptos legales: artículos 7, 8 fracciones I, III, XIII, y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Inciso I, primero y tercer párrafo; Inciso II, primero y segundo párrafo; Inciso III primer párrafo; Inciso IV y séptimo párrafo; Inciso VI primero y segundo párrafo; Inciso IX segundo párrafo del Código de Conducta de los Servidores Públicos del CIDESI; Artículo 114, fracción I, y V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el apartado de “responsabilidades” del Manual de Descripción de Puestos para la Dirección Administrativa, del puesto de asistente de nómina del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), por otro lado se hace del conocimiento que con fecha trece de septiembre de dos mil diez, se dictó un acuerdo en los autos del expediente administrativo E.R.- 02/2010, en el que se determinó dar inicio al procedimiento administrativo de responsabilidades en contra del C. PABLO GONZALEZ BARBA, porque desempeñándose como servidor público adscrito a la Subdirección de Desarrollo Organizacional de la Dirección Administrativa del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), con puesto de Coordinador de Control y Aseguramiento de Nómina, se abstuvo de supervisar a su subordinado C. RAUL MANCILLA JASSO, ya que sobre dicho servidor público tenía autoridad sobre las funciones y actividades que desempeñaba RAUL MANCILLA JASSO, al ocupar éste la posición de asistente de nómina, atento a lo establecido en el apartado de “Autoridad” del Manual de Descripción de Puestos para la Dirección Administrativa, del puesto de Coordinador de Control y Aseguramiento de Nómina del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), lo que favoreció que el C. RAUL MANCILLA JASSO durante el periodo de marzo a diciembre de 2006 y en los meses de enero, febrero y marzo de 2007, sistemáticamente causara un daño patrimonial en perjuicio del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI) por un monto de \$2'749,219.50 (dos millones setecientos cuarenta y nueve mil doscientos diecinueve pesos 50/100 M.N.),

referente a operaciones relacionadas con los conceptos de becas, apoyo económico, compensación por servicios eventuales, participación en proyectos y cargas administrativas lo cual presumiblemente constituye un incumplimiento y violación a los siguientes preceptos legales artículos 7, 8 fracciones: I, XVII y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Inciso I, primero y tercer párrafo; Inciso II, segundo párrafo; inciso III primer párrafo del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), así como el apartado de "autoridad" del Manual de Descripción de puestos para la Dirección Administrativa, del puesto de Coordinador de Control y Aseguramiento de Nómina del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI). Por lo que se procede a efectuar las respectivas notificaciones por edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, así mismo se les hace de su conocimiento que deberán apersonarse a la Audiencia de Ley Respectiva, dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, la que se desarrollará indistintamente con el suscrito, titular del Organismo Interno de Control en Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), en el domicilio ubicado en Avenida Playa Pie de la Cuesta número 702, colonia Desarrollo Habitacional San Pablo, Santiago de Querétaro, Querétaro, código postal 76130, a efecto de hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones y aun las de carácter personal, les serán practicadas mediante rotulón, así mismo se les hace de su conocimiento que de conformidad con lo señalado en la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que en la audiencia tienen derecho comparecer asistidos de un defensor, y de que, en caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se les imputan. De igual forma se les hace saber que las audiencias respectivas, se llevarán a cabo concurran o no, y concluidas las diligencias acorde a lo señalado en la fracción II del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se les concederá un plazo de cinco días hábiles para que ofrezcan los elementos de prueba que estimen pertinentes, relacionados con los hechos que se les atribuyen, así mismo se les hace de su conocimiento que el expediente en que se actúa, en cada caso, estarán a su disposición para cualquier consulta en días y horas hábiles en la Dirección citada.

Santiago de Querétaro, Qro., a 9 de diciembre de 2010.

El Titular del Organismo Interno de Control en Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI)

C.P. Ricardo Juárez Curiel

Rúbrica.

(R.- 318612)

Pemex Exploración y Producción
Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos
EDICTO

COMUNICACION DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO NUMERO 428238903, CELEBRADO CON LAS EMPRESAS ECOMECATRONICA, S.A. DE C.V. Y COORDINACION DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS, S.A. DE C.V.

Por ignorarse el domicilio de la empresa Ecometrónica, S.A. de C.V., Pemex Exploración y Producción, con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en términos del artículo 13 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y punto 1, de la Cláusula Trigésima del contrato número 428238903, se comunica lo siguiente:

Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública Sobre la Base de Precios Unitarios número 428238903, cuyo objeto consiste en "Infraestructura de Voz y Datos para Interconexión de T.M.D.B. y el Edificio en Arrendamiento en Paraíso Tabasco"; que Pemex Exploración y Producción tiene celebrado con las empresas Ecometrónica, S.A. de C.V. y Coordinación de Proyectos Administrativos, S.A. de C.V.; de conformidad con lo siguiente:

Con fecha 16 de abril de 2009, PEP y la Contratista formalizaron el Acta Circunstanciada número 2 (DOS), integrante del contrato número 428238903, mediante la cual las partes convinieron que la nueva fecha de terminación de los trabajos objeto del referido acto jurídico, sería el 11 de mayo de 2009, sin embargo, el Contratista incumplió con sus obligaciones contractuales, ya que no concluyó totalmente los trabajos en la fecha estipulada en la citada Acta, que forma parte del mencionado contrato; ello es así, ya que hasta la fecha en que se emite el presente documento, el Contratista continua sin concluir los trabajos establecidos en las partidas 5 a la 12, 14, 18, 19, 22, 23, 24, 37, 47, 50 a la 71, del Anexo DT-1, relativo al Programa Calendarizado de Ejecución General de los Trabajos (Cantidades de trabajo a realizar por mes) (Anexo 6), integrante del acto jurídico número 428238903; por consiguiente, al no ejecutar la Contratista los trabajos de

conformidad con lo estipulado en el citado contrato, su conducta encuadra en la causal de rescisión administrativa marcada con el numeral 3, de la Cláusula Vigésima Novena del contrato número 428238903, la cual textualmente señala:

VIGESIMA NOVENA.- RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

PEP podrá rescindir administrativamente el presente contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, en los siguientes casos:

...

...

3) Si el CONTRATISTA no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el presente contrato o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor.

Por lo anterior, al haberse ubicado la Contratista en la causal de rescisión marcada con el número 3, contenida en la Cláusula Vigésima Novena, del contrato número 428238903; Pemex Exploración y Producción, inicia el Procedimiento de Rescisión Administrativa del citado acto jurídico, por tal motivo, la Contratista Ecomecatrónica, S.A. de C.V. y Coordinación de Proyectos Administrativos, S.A. de C.V., tiene el término de quince días hábiles, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes; por su parte, Pemex-Exploración y Producción, determinará lo conducente, dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo concedido a la Contratista, tal y como lo establece el punto 3, de la Cláusula Trigésima del contrato 428238903 y en el artículo 61, fracción III, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

El oficio número PEP-SCSM-686-2010, de fecha 8 de noviembre de 2010, y sus anexos, quedan a su disposición, en el domicilio, ubicado en: Edificio Complementario Uno, tercer nivel, calle Aviación (Avenida 31) cruzamiento con Avenida Periférica Norte y Calle 60, colonia Petrolera, Ciudad del Carmen, Campeche, que corresponde a las oficinas de la Subgerencia de Recursos Materiales de la Gerencia de Administración y Finanzas de Servicios Marinos, el cual contiene las consideraciones que motiva el inicio del procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato número 428238903; mismo que podrá ser consultado en días hábiles en horario de 8:00 a 15:30 horas, y la contestación que se dé al referido oficio, deberá presentarse en el domicilio ubicado en el Edificio Administrativo Kikab, Calle 60 sin número entre avenida Concordia y avenida Aviación, colonia Petrolera, código postal 24170, en Ciudad del Carmen, Campeche, que corresponden a las oficinas de la Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos de Pemex Exploración y Producción, en días y horarios antes mencionados.

No se omite manifestar, que una vez que surta efectos la notificación del Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato 428238903, el Contratista deberá comparecer dentro del término de tres días hábiles siguientes, en las oficinas de la Residencia Obras de Urbanización y Edificaciones en la TMDB, ubicadas en la Ranchería "El Limón" sin número, Edificio CECAL al sureste del Edificio de Recursos Humanos, Terminal Marítima Dos Bocas, Paraíso, Tabasco, código postal 86600, para proceder a la elaboración y formalización del Acta Circunstanciada del estado en que se encuentra la obra, objeto físico del contrato número 428238903; para tal efecto, deben presentarse con la ropa y equipo de protección completo (casco, botas antiderrapantes al aceite, overol, lentes y protectores auditivos).

Por último, en términos de lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Cláusula Trigésima del contrato número 428238903, se solicita a la Contratista Ecomecatrónica, S.A. de C.V. y Coordinación de Proyectos Administrativos, S.A. de C.V., que en el término de 10 días naturales, contados a partir de que surta efectos la notificación del Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa, haga entrega de toda la documentación que le fue proporcionada por PEP para ejecutar los trabajos relativos al contrato número 428238903.

Atentamente

Cd. del Carmen, Camp., a 13 de diciembre de 2010.

Subdirector de la Coordinación de Servicios Marinos
de Pemex Exploración y Producción

Lic. Mario Alberto Avila Lizárraga

Rúbrica.

(R.- 318557)

NORMALIZACION Y CERTIFICACION ELECTRONICA, A.C.**AVISO PARA CONSULTA PUBLICA****PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS DE ELECTRONICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

Aviso por el que se dan a conocer las denominaciones, claves y extractos de los proyectos de normas mexicanas que se señalan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Normalización y Certificación Electrónica, A.C. (NYCE)". Asimismo y de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 43 y 44 de su Reglamento, estos proyectos de normas mexicanas se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios.

PROY-NMX-I-242-NYCE-2010, Tecnología de la información-Juegos de azar-Juegos de mesa electrónicos controlados por crupier.

Este Proyecto de Norma Mexicana es aplicable a mesas electrónicas de juego operadas por crupier.

PROY-NMX-I-2382-1-NYCE-2010, Tecnología de la información-Vocabulario-Parte 01: Términos fundamentales (cancelará a la NMX-I-125/01-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana está previsto para facilitar la comunicación internacional en tecnología de la información.

PROY-NMX-I-27005-NYCE-2010, Tecnología de la información-Técnicas de seguridad-Gestión del riesgo en seguridad de la información (cancelará a la NMX-I-041/05-NYCE-2009).

Este Proyecto de Norma Mexicana proporciona las directrices para la gestión del riesgo de la seguridad de la información.

PROY-NMX-I-27006-NYCE-2010, Tecnología de la información-Técnicas de seguridad-Requisitos para los organismos que proporcionan la auditoría y certificación de los sistemas de gestión de la seguridad de la información (cancelará a la NMX-I-041/06-NYCE-2009).

Este Proyecto de Norma Mexicana especifica los requisitos y proporciona una orientación para los organismos que proporcionan la auditoría y certificación de un sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI).

PROY-NMX-I-9126-1-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Calidad de producto-Parte 1: Modelo de calidad (cancelará a la NMX-I-055/01-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana describe un modelo para la calidad del producto de software constituido por dos partes: calidad interna y externa y calidad en uso.

PROY-NMX-I-9126-2-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Calidad de producto-Parte 2: Métricas externas (cancelará a la NMX-I-055/02-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana define las métricas externas para mediciones externas cuantitativas de la calidad del software en términos de características y subcaracterísticas definidas en la NMX-I-055/01-NYCE.

PROY-NMX-I-9126-3-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Calidad de producto-Parte 3: Métricas internas (cancelará a la NMX-I-055/03-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana define las métricas internas para mediciones externas cuantitativas de la calidad del software en términos de características y subcaracterísticas definidas en la NMX-I-055/01-NYCE.

PROY-NMX-I-9126-4-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Calidad de producto-Parte 4: Métricas de calidad en uso (cancelará a la NMX-I-055/04-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana define las métricas de calidad en uso para las características definidas en la NMX-I-055/01-NYCE.

PROY-NMX-I-14598-1-NYCE-2010, Tecnología de la información-Evaluación del producto software-Parte 1: Visión general (cancelará a la NMX-I-084/01-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana sirve como introducción de las otras partes de la NMX-I-084-NYCE y explica la relación entre la NMX-I-084-NYCE y el modelo de calidad de la NMX-I-055-NYCE.

PROY-NMX-I-14598-2-NYCE-2010, Tecnología de la información-Evaluación del producto software-Parte 2: Planificación y gestión (cancelará a la NMX-I-084/02-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana proporciona requisitos, recomendaciones y directrices para la función de apoyo que es responsable de la gestión de la evaluación del producto software y de las tecnologías necesarias para la evaluación del producto.

PROY-NMX-I-14598-4-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Evaluación del producto software-Parte 4: Proceso para compradores (cancelará a la NMX-I-084/04-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana contiene requerimientos, recomendaciones y guías para la medida, revisión y evaluación de la calidad de producto software durante la adquisición de productos software embalados, productos software a medida o productos software existentes.

PROY-NMX-I-14598-5-NYCE-2010, Tecnología de la información-Evaluación del producto software-Parte 5: Proceso para evaluadores (cancelará a la NMX-I-084/05-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana tiene por objeto proporcionar requisitos y recomendaciones para la implementación práctica de la evaluación de productos de software, cuando diversas partes necesitan entender, aceptar y confiar en los resultados de una evaluación.

PROY-NMX-I-14598-6-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Parte 6: Documentación de los módulos de evaluación (cancelará a la NMX-I-084/06-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana define la estructura y el contenido de la documentación a utilizar para describir un módulo de evaluación.

PROY-NMX-I-9127-NYCE-2010, Tecnología de la información-Sistemas de procesamiento de la información-Documentación-Documentación para el usuario e información del embalaje para los paquetes de software para los consumidores (cancelará a la NMX-I-124-NYCE-2006).

Este Proyecto de Norma Mexicana describe la documentación del usuario y la información del embalaje, suministrado con los paquetes de software para el consumidor.

PROY-NMX-I-14764-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Procesos del ciclo de vida del software-Mantenimiento (cancelará a la NMX-I-137-NYCE-2007).

Este Proyecto de Norma Mexicana describe con mayor detalle la gestión del Proceso de Mantenimiento descrito en la NMX-I-12207-NYCE. Esta norma también establece definiciones para los diversos tipos de mantenimiento.

PROY-NMX-I-9241-1-NYCE-2010, Tecnología de la información-Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PVD). Parte 1: Introducción general (cancelará a la NMX-I-151/01-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana es una introducción al uso de las diferentes partes de la norma relativa a los requisitos ergonómicos para la utilización de pantallas de visualización de datos para tareas de oficina.

PROY-NMX-I-9241-2-NYCE-2010, Tecnología de la información-Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PVD). Parte 2: Guía de los requisitos de la tarea (cancelará a la NMX-I-151/02-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana proporciona las directrices a los usuarios de los sistemas de procesamiento de la información basada en PVD con referencia a las tareas de oficina.

PROY-NMX-I-9241-110-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ergonomía de interacción persona-sistema-Parte 110: Principios de diálogo (cancelará a la NMX-I-151/10-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana establece los principios de diseño ergonómico formulados en términos generales (es decir, presentados sin referencia a situaciones de uso, aplicación, entorno o tecnología) y proporciona un marco general de aplicación de estos principios para el análisis, diseño y evaluación de los sistemas interactivos.

PROY-NMX-I-9241-11-NYCE-2010, Tecnología de la información-Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PVD). Parte 11: Guía sobre usabilidad (cancelará a la NMX-I-151/11-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana define la usabilidad y explica cómo identificar la información que es necesario tener en cuenta al especificar o evaluar la usabilidad de una pantalla de visualización de datos empleando, para ello, la medida de los resultados obtenidos por el usuario y su propia satisfacción.

PROY-NMX-I-9241-12-NYCE-2010, Tecnología de la información-Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PDV)-Parte 12: Presentación de la información (cancelará a la NMX-I-151/12-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana trata de los aspectos relativos a la guía u orientaciones a los usuarios de interfaces constituidas por programas informáticos.

PROY-NMX-I-14915-1-NYCE-2010, Tecnología de la información-Software-Ergonomía del software para interfaces de usuario multimedia-Parte 1: Principios de diseño y estructura (cancelará a la NMX-I-152/01-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana establece los principios de diseño para las interfaces de usuario multimedia y proporciona una estructura para tener en cuenta los diferentes aspectos considerados en el diseño.

PROY-NMX-I-14915-2-NYCE-2010, Tecnología de la información-Software-Ergonomía del software para interfaces de usuario multimedia-Parte 2: Navegación y control multimedia (cancelará a la NMX-I-152/02-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana proporciona recomendaciones y requisitos para el diseño de interfaces de usuario multimedia referidas al diseño de la organización del contenido y a determinados aspectos de la navegación y del control de los medios.

PROY-NMX-I-14915-3-NYCE-2010, Tecnología de la información-Software-Ergonomía del software para interfaces de usuario multimedia-Parte 3: Selección y combinación de medios (cancelará a la NMX-I-152/03-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana proporciona recomendaciones y orientaciones para el diseño, selección y combinación de interfaces de usuario interactivas que integran y sincronizan diferentes medios.

PROY-NMX-I-25051-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Requisitos de calidad para el software y evaluación (SQuaRE)-Requisitos de calidad para los productos de software COTS e instrucciones de pruebas (cancelará a la NMX-I-169-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana es aplicable a productos de software comercial COTS.

PROY-NMX-I-25062-NYCE-2010, Tecnología de la información-Ingeniería de software-Requisitos y evaluación de la calidad del producto de software (SQuaRE)-Formato común de la industria (FCI) para los reportes de prueba de usabilidad (cancelará a la NMX-I-182-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana se destina a ser utilizado para reportar las medidas obtenidas a partir de una prueba de usabilidad como se define en la NMX-I-151/11-NYCE: la eficacia, la eficiencia y la satisfacción en un contexto especificado de uso.

PROY-NMX-I-7810-NYCE-2010, Tecnología de la información-Tarjetas de identificación-Características físicas (cancelará a la NMX-I-185-NYCE-2008).

Este Proyecto de Norma Mexicana es uno de una serie de normas que describen las características para las tarjetas de identificación como está definido en el capítulo de definiciones y el uso de tales tarjetas para el intercambio internacional.

PROY-NMX-I-14143-2-NYCE-2010, Tecnología de la información-Medición del software-Medición del tamaño funcional-Parte 2: Evaluación de la conformidad de los métodos de medición del tamaño del software con la NMX-I-190/01-NYCE (cancelará a la NMX-I-190/02-NYCE-2007).

Este Proyecto de Norma Mexicana establece un marco de trabajo para la evaluación de la conformidad de un Método Candidato de FSM contra las disposiciones de la Norma NMX-I-190/01-NYCE.

PROY-NMX-I-21549-1-NYCE-2010, Tecnología de la información-Informática sanitaria-Datos de la tarjeta sanitaria de paciente-Parte 1: Estructura general (cancelará a la NMX-I-205/01-NYCE-2009).

Este Proyecto de Norma Mexicana es la parte 01 de una norma multi-parte que define las estructuras de datos contenidas en las tarjetas sanitarias de paciente conforme con las dimensiones físicas de las tarjetas ID-1 tal como están definidas por la NMX-I-185-NYCE, esta parte de la Norma Mexicana NMX-I-205-NYCE no es aplicable a las tarjetas multi-aplicación.

PROY-NMX-I-21549-2-NYCE-2010, Tecnología de la información-Informática sanitaria-Datos de la tarjeta sanitaria de paciente-Parte 2: Objetivos comunes (cancelará a la NMX-I-205/02-NYCE-2009).

Este Proyecto de Norma Mexicana establece un marco común para el contenido y estructura de los objetos comunes utilizados para construir o ser referenciados por otros datos de objetos de datos contenidos en las tarjetas de datos sanitarios de paciente.

PROY-NMX-I-21549-3-NYCE-2010, Tecnología de la información-Informática sanitaria-Datos de la tarjeta sanitaria de paciente-Parte 3: Datos clínicos limitados (cancelará a la NMX-I-205/03-NYCE-2009).

Este Proyecto de Norma Mexicana describe y define los objetos de datos clínicos limitados utilizados o referenciados por las tarjetas de datos sanitarios cuyo titular es el paciente que utilizan UML, texto plano y la notación sintáctica abstracta (ASN.1).

PROY-NMX-I-21549-4-NYCE-2010, Tecnología de la información-Informática sanitaria-Datos de la tarjeta del paciente-Parte 4: Datos clínicos ampliados (cancelará a la NMX-I-205/04-NYCE-2009).

Este Proyecto de Norma Mexicana es aplicable a las situaciones en las que tales datos son registrados en o transportados por las tarjetas de datos sanitarios del paciente conformes con las dimensiones físicas de las tarjetas ID-1 definidas por la Norma Mexicana NMX-I-185-NYCE.

PROY-NMX-I-21549-5-NYCE-2010, Tecnología de la información-Informática sanitaria-Datos de la tarjeta sanitaria de paciente. Parte 5: Datos de identificación (cancelará a la NMX-I-205/05-NYCE-2009).

Este Proyecto de Norma Mexicana establece un marco común para la estructura de datos contenidas en la tarjeta sanitaria de paciente. Esta parte de la Norma Mexicana NMX-I-205-NYCE especifica la estructura básica de los datos, pero no especifica conjuntos en particular para almacenamiento en dispositivos.

PROY-NMX-I-60601-2-31-NYCE, Equipos electromédicos-Parte 2-31: Requisitos particulares para la seguridad básica y funcionamiento esencial de marcapasos externos cardíacos (cancelará a la NMX-I-085-1980).

Este Proyecto de Norma Mexicana se aplica a la seguridad básica y al funcionamiento esencial de los marcapasos externos cardíacos.

Los proyectos antes señalados pueden ser consultados gratuitamente en las instalaciones de Normalización y Certificación Electrónica A. C., ubicadas en avenida Lomas de Sotelo número 1112, 3er. piso, colonia Lomas de Sotelo, México, D.F. Asimismo, los comentarios deben ser enviados a la Subdirección de Normalización, Acreditaciones y Calidad de NYCE, o bien, al correo electrónico: emartinez@nyce.org.mx.

Atentamente

México, D.F., a 3 de diciembre de 2010.

Subdirector de Normalización, Acreditaciones y Calidad de NYCE, A.C.

Ernesto Martínez Martínez

Rúbrica.

(R.- 318598)

SERVICIOS CAPITAL, S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACION
ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 186, 187 y 247, fracción III, y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y en términos de lo previsto en los artículos vigésimo sexto y vigésimo séptimo de los estatutos sociales de Servicios Capital, S.A. de C.V., en liquidación, se convoca a sus accionistas a la celebración de las asambleas generales ordinaria y extraordinaria que se llevarán a cabo el día 26 de enero de 2011 a las 11:00 horas, en el inmueble ubicado en Insurgentes Sur número 1931, piso 16, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.** Presentación del informe relativo al proceso de liquidación de la sociedad.
- II.** Presentación y, en su caso, aprobación del balance final de liquidación de la sociedad.
- III.** Presentación del informe del resultado del Haber Social.
- IV.** Revocación de poderes otorgados con anterioridad a la fecha de las presentes asambleas.
- V.** Designación de delegados especiales encargados de dar cumplimiento a las resoluciones adoptadas por las asambleas.

Los accionistas deberán acudir al domicilio señalado, para acreditar la titularidad de sus acciones y obtener su tarjeta de admisión a las asambleas a más tardar el 24 de enero de 2011.

Los accionistas podrán comparecer a las asambleas por medio de un apoderado con poder general o especial presentando una carta poder firmada por los accionistas.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.
Liquidador de Servicios Capital, S.A. de C.V.
Director Ejecutivo de Liquidación de Empresas del
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
Lic. Jorge Antonio Márquez Serralde
Rúbrica.

(R.- 318533)

TRATECOM, S.A. DE C.V.
PRIMERA CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

Por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y de conformidad con el artículo 185 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de "TRATECOM, S.A. de C.V.", a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 11 de enero de 2011 a las 19:00 horas en el domicilio de la sociedad, ubicado en la calle de Yucatán número 97, colonia Roma, código postal 06700 en esta Ciudad y durante la cual se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

I. Presentación del informe sobre la revisión de la situación fiscal de la sociedad por los ejercicios sociales concluidos el 31 de diciembre de 2002, 31 de diciembre de 2003, 31 de diciembre de 2004, 31 de diciembre de 2005, 31 de diciembre de 2006, 31 de diciembre de 2007, 31 de diciembre de 2008 y 31 de diciembre de 2009, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 86, fracción XX de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

II. Informe del Organismo de Administración correspondiente a los ejercicios sociales concluidos el 31 de diciembre de 2002, 31 de diciembre de 2003, 31 de diciembre de 2004, 31 de diciembre de 2005, 31 de diciembre de 2006, 31 de diciembre de 2007, 31 de diciembre de 2008 y 31 de diciembre de 2009; discusión, aprobación o modificación y adopción, en su caso, de las resoluciones conducentes en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

III. Discusión y aprobación, en su caso, de los estados financieros de la sociedad practicados al 31 de diciembre de 2002, 31 de diciembre de 2003, 31 de diciembre de 2004, 31 de diciembre de 2005, 31 de diciembre de 2006, 31 de diciembre de 2007, 31 de diciembre de 2008 y 31 de diciembre de 2009, y resoluciones sobre la aplicación de los resultados de los ejercicios sociales en cuestión.

IV. Presentación del informe del comisario de la sociedad correspondiente a los ejercicios sociales concluidos el 31 de diciembre de 2002, 31 de diciembre de 2003, 31 de diciembre de 2004, 31 de diciembre de 2005, 31 de diciembre de 2006, 31 de diciembre de 2007, 31 de diciembre de 2008 y 31 de diciembre de 2009, aprobación, en su caso de los mismos y resoluciones conducentes.

V. Ratificación o revocación y nombramiento, en su caso, del Consejo de Administración o Administrador Único y comisario de la sociedad y determinación de emolumentos correspondientes.

VI. Designación de los delegados especiales de la Asamblea.

ORDEN DEL DIA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

I. Reforma del artículo decimotercero de los estatutos de la sociedad.

II. Designación de los delegados especiales de la Asamblea.

Los accionistas podrán asistir personalmente o por conducto de apoderado, designado mediante carta poder.

México, D.F., a 29 de noviembre de 2010.

Presidenta del Consejo de Administración

Silvia Delgado Barrera

Rúbrica.

Secretaria del Consejo de Administración

Dinorah Joyce Domínguez Zaldívar

Rúbrica.

(R.- 318616)

EXXONMOBIL MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO DE DEDUCCION FISCAL DE CREDITOS POR PARTE

DE LA EMPRESA EXXONMOBIL MEXICO, S.A. DE C.V.

EXXONMOBIL MEXICO, S.A. DE C.V., comunican al público en general que:

De conformidad y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, en el cual refieren a los requisitos que deben contener las deducciones fiscales, fracción XVI incisos A) y B). En el caso de pérdidas por créditos incobrables, éstas se consideren realizadas en el mes en el que se consuma el plazo de prescripción, que corresponda, o antes si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Para los efectos de este artículo, se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro, entre otros, en los siguientes casos:

A) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda de treinta mil unidades de inversión, cuando en el plazo de un año contado a partir de que incurra en mora, no se hubiera logrado su cobro. En este caso, se considerarán incobrables en el mes en que se cumpla un año de haber incurrido en mora.

En tal circunstancia, y para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, las personas que de acuerdo a la información proporcionada son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

ATLAX, S.A. DE C.V.	\$64,847.00	ATL9209247C1
DELGADILLO MERCADO JOSE SANTIAGO	\$60,196.00	DEMS500509AIA
LA NATIONALE DE MEXICO, S.A. DE C.V.	\$42,549.00	NME7904171H7
MECANICA AUTOMOTRIZ A GASOLINA, S.A. de C.V.	\$31,334.00	MAG010327BS7
MUÑOZ DURAN JORGE	\$100,857.00	MUDJ630301UJA
TRANSPORTES DEL GOLFO Y NORESTE, S.A. DE C.V.	\$30,096.00	TGN7107179T5

b) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento sea mayor a treinta mil unidades de inversión cuando el acreedor haya demandado ante la autoridad judicial el pago del crédito o se haya iniciado el procedimiento arbitral convenido para su cobro y además se cumpla con lo previsto en el párrafo final del inciso anterior.

En tal circunstancia, y para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, las personas que de acuerdo a la información proporcionada a nuestras empresas son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

EGON MEYER, S.A. DE C.V.	\$447,397.00	EME581031349
ESTRADA MEJORADA JOSE ANTONIO	\$604,547.00	EAMA521203591
TEBO, S.A. DE C.V.	\$193,784.00	TEB610222IH2

Mediante este aviso se les informa que se efectuarán las deducciones de los créditos incobrables a su cargo, a fin de que dichas personas acumulen el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 31 fracción XVI incisos a) y b).

El texto completo de dicha reforma puede ser consultado en el Diario Oficial de la Federación publicado el dieciocho de julio del año dos mil seis y primero de octubre de dos mil siete.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2010.

Representante Legal

Lic. Juan Videla Rico

Rúbrica.

(R.- 318112)

REDES Y SISTEMAS EN COMPUTO
MILLER S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 15 de diciembre de 2010.
 Liquidador

Fernando Sánchez Elizalde
 Rúbrica.

(R.- 318540)

VALLENZO INTERNACIONAL
TRADE S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 16 de diciembre de 2010.
 Liquidador

Fernando Sánchez Elizalde
 Rúbrica.

(R.- 318543)

GRUPO PROMOCIONAL Y PUBLICITARIO
STYLO S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 16 de diciembre de 2010.
 Liquidador

Francisco Martínez García
 Rúbrica.

(R.- 318546)

EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES
KAZZA S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 5 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 17 de diciembre de 2010.
 Liquidador

Francisco Martínez García
 Rúbrica.

(R.- 318547)

AKOME ESPECIALISTAS EN
COMERCIALIZACION S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 26 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 16 de diciembre de 2010.
 Liquidador

Fernando Sánchez Elizalde
 Rúbrica.

(R.- 318549)

XAMAI S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 15 DE OCTUBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 24 de noviembre de 2010.
 Liquidador

Epifanio López Hernández
 Rúbrica.

(R.- 318551)

ALO MONTERREY S. DE R.L. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 25 de noviembre de 2010.
 Liquidador

Luis Angel Rodríguez Ramírez
 Rúbrica.

(R.- 318552)

ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES
DEL FUTURO S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 15 de diciembre de 2010.
 Liquidador

Francisco Martínez García
 Rúbrica.

(R.- 318554)

CORPORATIVO Y ADMINISTRACION**OLEG S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 16 de diciembre de 2010.

Liquidador

Epifanio López Hernández

Rúbrica.

(R.- 318556)**KARISSA & CO. PUBLICIDAD****S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 17 de diciembre de 2010.

Liquidador

Epifanio López Hernández

Rúbrica.

(R.- 318558)**KEYLAR COMERCIO INTERNACIONAL****S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 26 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 14 de diciembre de 2010.

Liquidador

Epifanio López Hernández

Rúbrica.

(R.- 318562)**PROMOTORA Y DESARROLLO M.G.A.****S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 15 de diciembre de 2010.

Liquidador

Epifanio López Hernández

Rúbrica.

(R.- 318563)**ADMINISTRACION OLMEDO RUIZ S.C.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 30 DE AGOSTO DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 11 de octubre de 2010.

Liquidador

Francisco Martínez García

Rúbrica.

(R.- 318565)**ALO MEXICO S. DE R.L. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2010

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 25 de noviembre de 2010.

Liquidador

Epifanio López Hernández

Rúbrica.

(R.- 318567)**NOGUL, S.A. DE C.V.**

AVISO

CONVOCATORIA

SE CONVOCA A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE "NOGUL", S.A. DE C.V., A LA CELEBRACION DE UNA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, QUE TENDRA VERIFICATIVO EL DIA JUEVES 23 DE DICIEMBRE DE 2010 A LAS 12:00 HORAS, EN EL DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA, UBICADO EN 3a. CERRADA DE ORIENTE NUMERO 259, INTERIOR 5, COLONIA AGRICOLA ORIENTAL, CODIGO POSTAL 08500, DELEGACION IZTACALCO, MEXICO, D.F., MISMA QUE SE DESARROLLA CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- INSTALACION LEGAL DE LA ASAMBLEA.
- 3.- LECTURA, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DEL INFORME DE LA ADMINISTRACION CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS DE LOS AÑOS 2009 Y EL EJERCICIO ACTUAL.

4.- LECTURA, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DEL INFORME Y DICTAMEN DEL COMISARIO CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS DE LOS AÑOS 2009 Y EL EJERCICIO ACTUAL.

5.- REDACCION, LECTURA Y APROBACION DEL CONTENIDO DEL ACTA QUE SE LEVANTE CON MOTIVO DE LA ASAMBLEA.

PARA CONCURRIR A LA ASAMBLEA CONOVOCADA, LOS SEÑORES ACCIONISTAS DEBERAN DEPOSITAR SU ACCIONES Y, EN CASO DE NOMBRAR REPRESENTANTE, SUS RESPECTIVAS CARTAS PODER ANTE EL ADMINIDTRADOR UNICO, EN LA DIRECCION INDICADA LINEAS ARRIBA, A MAS TARDAR EN LA FECHA Y HORAS SEÑALADAS PARA LA CELEBRACION DE LA ASAMBLEA, DOMICILIO EN EL QUE ADEMAS, ESTARAN A SU DISPOSICION DE LOS INFORMES, BALANCES, ESTADOS FINANCIEROS Y DOCUMENTOS A LOS QUE ESTE ORDEN DEL DIA SE REFIERE.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2010.

Liquidador

Ing. Gómez Bautista Abraham

Rúbrica.

(R.- 318599)

SERVICIOS INTEGRALES PORVENIR GNP, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010

ACTIVO	0.00
Circulante	0.00
Gubernamentales	0.00
Empresas Privadas	0.00
Disponibilidad	49,189.50
Caja y Bancos	49,189.50
Deudores	0.00
Impuestos por Recuperar	0.00
Impuestos Diferidos	0.00
Deudores Diversos	0.00
Otros Activos	0.00
Mobiliario y Equipo	0.00
Gastos Amortizables	0.00
(-) Depreciaciones y Amortización	0.00
SUMA EL ACTIVO	49,189.50
PASIVO	0.00
Circulante	
Acreeedores Diversos	0.00
Otras Obligaciones	0.00
Impuestos por Pagar	0.00
	0.00
SUMA EL PASIVO	0.00
CAPITAL	
Capital o fondo social pagado	50,000.00
Capital Social	50,000.00
Reservas	11,428.00
Legal	11,428.00
Resultado de Ejercicios Anteriores	(11,600.50)
Resultado del Ejercicio	(638.00)
CAPITAL	49,189.50
PASIVO Y CAPITAL	49,189.50

México, D.F., a 16 de diciembre de 2010.

Liquidador

L.C. Carlos Silis Arteaga

Rúbrica.

(R.- 318603)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los candidatos interesados en inscribirse a los concursos de las plazas **Inspector (Distrito Federal)** con código **04-211-1-CF21864-0000318-E-C-B**, **Enlace para el Apostille, Certificación y Apostille de Documentos** con código **04-211-1-CF21864-0000329-E-C-B** e **Inspector (Distrito Federal)** con código **04-211-1-CF21865-0000387-E-C-B**, adscritas a la Unidad de Gobierno de la Secretaría de Gobernación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de diciembre de 2010 de la convocatoria "048/2010", se les informa que debido a problemas en la publicación en el sistema RHNET, no se han logrado configurar los concursos de dichas plazas por lo tanto su publicación quedará pendiente en tanto se resuelva dicha situación, viéndose afectado el calendario hasta nuevo aviso.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Laura Alvarez Larios

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 156 para ocupar plazas vacantes conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada el 24 de noviembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, se informa lo siguiente:

Derivado del mantenimiento a las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx que la Secretaría de la Función Pública realizó durante el periodo del 3 al 8 de diciembre 2010, se informa que el periodo de Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx) en los 5 concursos de la convocatoria mencionada será el siguiente:

Publicación de las Convocatorias en RH-Net	24 de noviembre de 2010
Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 16 de diciembre de 2010

Cabe mencionar que las etapas II, III, IV y V no tendrán cambio en su calendarización, por lo que la fecha término de los procesos será conforme a la etapa de determinación hasta el 21 de febrero de 2011.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico Suplente de los Comités Técnicos de Selección

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos; 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 158 para ocupar plazas vacantes conforme al servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada el 8 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, se informa lo siguiente:

Derivado del mantenimiento a las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx que la Secretaría de la Función Pública realizó durante el periodo del 3 al 8 de diciembre 2010, se informa que la fecha de Determinación de los concursos de la convocatoria antes mencionada será la siguiente:

V. Determinación.	Hasta el 9 de marzo de 2011
-------------------	-----------------------------

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico Suplente de los Comités Técnicos de Selección

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos; 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 159 para ocupar plazas vacantes conforme al servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada el 8 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, se informa lo siguiente:

Derivado del mantenimiento a las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx que la Secretaría de la Función Pública realizó durante el periodo del 3 al 8 de diciembre 2010, se informa que la fecha de Determinación de los concursos de la convocatoria antes mencionada será la siguiente:

V. Determinación.	Hasta el 9 de marzo de 2011
-------------------	-----------------------------

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Director General de Recursos Financieros

Lic. Roberto Armando Juárez Montoya

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**ACLARACION A LA CONVOCATORIA 37/2010**

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 037/2010:

1. SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO SECTORIAL

DICE:

Nombre del puesto	Subdirección de Evaluación y Seguimiento Sectorial
Código de puesto	16-500-1-CFNB002-0000058-E-C-T

DEBE DECIR:

Nombre del puesto	Subdirección de Evaluación y Seguimiento Sectorial
Código de puesto	16-500-1-CFNB002-0000069-E-C-T

2. ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR TURISMO

DICE:

Nombre del puesto	Analista Técnico Ambiental Sector Turismo
Código de puesto	16-711-1-CF21899-0000152-E-C-D

DEBE DECIR:

Nombre del puesto	Analista Técnico Ambiental Sector Turismo
Código de puesto	16-711-1-CF21899-0000232-E-C-D

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**ACLARACION A LA CONVOCATORIA 37/2010**

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 037/2010:

Se modifica el temario publicado el pasado 8 de diciembre de 2010 de la plaza de ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR ENERGIA que a continuación se describe:

Dice:

Temario:	Analista Técnico Ambiental Sector Exploración Petrolera	
Tema 1:	Ecología y Ecosistemas	
	Subtema 1:	Ecosistemas, estructura y función.
		Bibliografía
		Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp.

Debe decir:

Temario:	Analista Técnico Ambiental Sector Energía	
Tema 1:	Ecología y Ecosistemas	
	Subtema 1:	Ecosistemas, estructura y función.
		Bibliografía
		Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/31

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2010/31 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (01/31/10)		
Código	12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: DIRIGIR Y NORMAR EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA QUE SEAN UN VINCULO DE COMUNICACION ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DEL SECTOR, ASI COMO IMPULSAR SU USO COMO HERRAMIENTAS AUXILIARES EN EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEJORANDO SU EFICIENCIA. OBJETIVO 1: COORDINAR LA INTEGRACION Y LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE SALUD FUNCION 1: EVALUACION DE PROYECTOS FUNCION 2: COORDINACION DE PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION FUNCION 3: PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION OBJETIVO 2: PROMOVER EL USO DE ESTANDARES ABIERTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, TANTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES COMO EN LAS APLICACIONES Y SERVICIOS. FUNCION 1: HOMOLOGACION DE ESTANDARES EN TI FUNCION 2: ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TI FUNCION 3: PLANEAR EL DESARROLLO EN TI DE LA SECRETARIA OBJETIVO 3: NORMAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA POLITICA DE TI DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 1: ESTABLECER LAS NORMAS DE TI FUNCION 2: DESARROLLO TECNOLOGICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FUNCION 3: PLANEACION DE LAS TI EN LA SECRETARIA DE SALUD		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Matemáticas y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica (Telecomunicaciones) y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad (Telecomunicaciones, Sistemas de Información) y/o Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría (Actuario)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Tecnología de los Ordenadores y/o Seis años en Procesos Tecnológicos y/o Seis años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Seis años en Ciencia de los Ordenadores	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No se requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Bases de participación	
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 el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
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 de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

	1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de 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 (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual • Otros estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.
--	---

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. 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. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la dependencia.
--	--

	Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	22 de diciembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de enero de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de enero de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de enero de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de enero de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 25 de enero de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de enero de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de enero de 2011
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) 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 conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:		

	1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de currículum vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros. ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).

	8. El Comité Técnico de Selección de esta dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10, (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-31) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de 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 (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/31

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema 1:	DIRECTIVA		
	Subtema 1:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32
		Página Web	salud/.gob.mx/gsdl/collet/comopil/index/assoc/hash/60d3.dir/doc.pdf
	Subtema 2:	NORMA PARA LA DIRECCION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de Proyectos (guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 Procesos de Dirección de Proyectos
		Página Web	No aplica
Tema 2:	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
	Subtema 1:	COMPONENTES DE LOS PROCESOS DE AREA	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica
	Subtema 2:	PROCESOS DE INSTITUCIONALIZACION	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3
		Página Web	No aplica
	Subtema 3:	RELACIONES A TRAVES DE LOS PROCESOS DE AREAS	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	No aplica

	Subtema 4	USO DE LOS MODELOS CMMI.	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
		Página Web	No aplica
	Subtema 5:	PARTICIPANTES EN PROYECTOS	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
		Página Web	No aplica
	Subtema 6:	REINGENIERIA	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3
		Página Web	No aplica
Tema 3:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 1:	Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	No aplica
	Subtema 2:	CICLO DE VIDA DEL PROYECTO	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica
	Subtema 3:	IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica

	Subtema 4:	PLANEACION	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
		Página Web	No aplica
	Subtema 5:	PROGRAMACION	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
		Página Web	No aplica
	Subtema 6:	CONTROL DEL PROGRAMA	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7
		Página Web	No aplica
	Subtema 7:	PLANEACION Y DESEMPEÑO DE COSTOS	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9
		Página Web	No aplica
	Subtema 8:	COMUNICACION Y DOCUMENTACION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12
		Página Web	No aplica
	Subtema 9:	TIPOS DE ORGANIZACION DE PROYECTO	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 13
		Página Web	No aplica

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/32

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2010/32 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (01/32/10)		
Código	12-512-1-CFNB002-0000014-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES. OBJETIVO 1: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y DE CONTRATACION DE SERVICIOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD FUNCION 1: SUPERVISAR QUE SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA, LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO SUPERVISAR QUE LA ELABORACION DE LOS INFORMES DERIVADOS DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA. FUNCION 2: VERIFICAR QUE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SE, CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICION SE OBSERVEN OPORTUNA Y CORRECTAMENTE. FUNCION 3: COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA ENVIAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, LA INFORMACION REFERENTE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD. OBJETIVO 2: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y LA CONTRATACION DE SERVICIOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO FUNCION 1: EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASI COMO PRESIDIR LOS MISMOS. FUNCION 2: COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE. FUNCION 3: SUPERVISAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACION A COMPRANET SE REALICE OPORTUNAMENTE.		

	OBJETIVO 3: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y LA CONTRATACION DE SERVICIOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASI COMO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: COORDINAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. FUNCION 2: SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACION DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. FUNCION 3: SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION Y ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ingeniería (Industrial)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Tres años en Economía General	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Bases de participación	
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 el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .

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 de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de 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 (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el Currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.
--	--

9. 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. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia.

Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="431 873 1391 1266"> <thead> <tr> <th data-bbox="431 873 1019 905">Etapas</th><th data-bbox="1019 873 1391 905">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="431 905 1019 936">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1019 905 1391 936">22 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 936 1019 995">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1019 936 1391 995">Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 995 1019 1054">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1019 995 1391 1054">Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1054 1019 1085">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1019 1054 1391 1085">A partir del 21 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1085 1019 1117">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1019 1085 1391 1117">A partir del 24 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1117 1019 1148">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1019 1117 1391 1148">A partir del 25 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1148 1019 1180">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1019 1148 1391 1180">A partir del 25 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1180 1019 1211">Evaluación de la Aptitud</td><td data-bbox="1019 1180 1391 1211">A partir del 25 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1211 1019 1243">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1019 1211 1391 1243">A partir del 26 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1243 1019 1266">Determinación del candidato ganador</td><td data-bbox="1019 1243 1391 1266">A partir del 26 de enero de 2011</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	22 de diciembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 21 de enero de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de enero de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de enero de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de enero de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 25 de enero de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de enero de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de enero de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	22 de diciembre de 2010																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 21 de enero de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de enero de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de enero de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de enero de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 25 de enero de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de enero de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de enero de 2011																						

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) 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 conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																								

Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del Operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del Operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.

	6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.

Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-32) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de 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 (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/31

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFNBOO2-0000014-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES.

Tema 1:	Procedimientos de Contratación		
	Subtema 1:	Procedimientos de Contratación, Contratos e Inconformidades	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero – Disposiciones Generales Arts. 1 a 25 Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 26 a 43 Título Tercero – De los Contratos Arts. 44 a 55 Título Cuarto – De la Información y Verificación Arts. 56 a 58 Título Quinto – De las Infracciones y Sanciones Arts. 59 a 64 Título Sexto – De la Solución de Controversias Arts. 65 a 76
		Página Web	www.normateca.gob.mx

Tema 2:	Desarrollo de los Procedimientos de Contratación		
	Subtema 1:	Del Proceso Administrativo de las Adquisiciones	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero – Disposiciones Generales Arts. 1 a 26 Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 27 a 34 De la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas Arts. 35 a 59 De los Testigos Sociales Art. 60 a 70
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 3:	Relativos al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios		
	Subtema 1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LFPyRH Capítulo IV, De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria Arts. 61 al 63, RLFPyRH Capítulo X, De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios Sección Arts. 146 y 146; 147 y 148 De la autorización para la inversión física. Arts. 156 al 158
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 4:	Del Registro Sanitario, Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico		
	Subtema 1:	Registro Sanitario	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 262
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General y Cuadró Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglamento Interior del CSG Arts. 1, 3, 5 Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico Introducción
		Página Web	www.normateca.gob.mx

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Nota aclaratoria: a las bases de la Convocatoria Pública y Abierta número CNV/08/2010 publicadas el pasado 8 de diciembre de 2010, Sexta Sección, página 92. Aplicable ÚNICAMENTE a la plaza: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO con código de puesto: 12-S00-1-CFPA001-0000193-A-C-R.

1. Rubro: Registro de aspirantes

Dice:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 8 al 24 de diciembre de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

Debe decir

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 22 de diciembre de 2010 al 7 de enero de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

2. Rubro: Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	8 de diciembre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 24 de diciembre de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 24 de diciembre de 2010
Examen de conocimientos	A partir del 5 de enero de 2011
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de enero de 2011.
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de enero de 2011
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de enero de 2011
Evaluación de la Aptitud	A partir del 10 de enero de 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de enero de 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 17 de enero de 2011

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	22 de diciembre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de diciembre de 2010 al 7 de enero de 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de diciembre de 2010 al 7 de enero de 2011
Examen de conocimientos	A partir del 10 de enero de 2011
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de enero de 2011
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de enero de 2011
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de enero de 2011
Evaluación de la Aptitud	A partir del 17 de enero de 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de enero de 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de enero de 2011

Atentamente

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Director Ejecutivo de Recursos Humanos
y Secretario Técnico ante los Comités de Selección

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (CENAVECE), 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:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta CENAVECE/2010/03 para ocupar plazas vacantes conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada el 13 de octubre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, se informa lo siguiente:

Derivado del mantenimiento a las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx que la Secretaría de la Función Pública realizó en fechas pasadas, se informa que el periodo de Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx) en los concursos de las plazas: Dirección de Información Epidemiológica; Dirección de Vigilancia Epidemiológica en Enfermedades no Transmisibles; Dirección de Vigilancia Epidemiológica en Enfermedades Transmisibles; Dirección de Investigación Operativa Epidemiológica y Departamento de Desarrollo Operativo para la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles, así como las demás etapas de la convocatoria mencionada será el siguiente:

Publicación en las Convocatorias en Trabajaen	13 de octubre de 2010
Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 23 de diciembre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 5 de enero de 2011
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 6 de enero de 2011
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de enero de 2011
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de enero de 2011
Evaluación de la Aptitud	A partir del 7 de enero de 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de enero de 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 15 de enero de 2011

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

Secretaría de Salud**Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (CENAVECE), 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:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta CENAVECE/2010/04 para ocupar plazas vacantes conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada el 13 de octubre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, se informa lo siguiente:

Derivado del mantenimiento a las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx que la Secretaría de la Función Pública realizó en fechas pasadas, se informa que el periodo de Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx) en los concursos de las plazas: Subdirección de Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles y Subdirección de Vigilancia Epidemiológica de Neoplasias Malignas, así como las demás etapas de la convocatoria mencionada será el siguiente:

Publicación en las Convocatorias en Trabajaen	13 de octubre de 2010
Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 23 de diciembre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 5 de enero de 2011
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 6 de enero de 2011
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de enero de 2011
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de enero de 2011
Evaluación de la Aptitud	A partir del 7 de enero de 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de enero de 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 15 de enero de 2011

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. INE-12-2010-500-4

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Investigación Aplicada en Residuos (2)		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB001-0000492-E-C-Z		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental	Sede	Av. San Rafael Atlixco No. 186, Col. Vicentina, Delegación Iztapalapa, C.P. 09340, UAM Iztapalapa Edificio de Ciencia Tecnología Ambiental "W" 2 Piso
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	Principales funciones: 1. Diseñar y proponer estudios para identificar problemas ambientales ocasionados por una disposición inadecuada de residuos, para evaluar el posible impacto ambiental ocasionado por sustancias y residuos. 2. Desarrollar proyectos de investigación relacionados con la caracterización y clasificación de los residuos, para contribuir a la elaboración de los inventarios de residuos existentes en territorio nacional. 3. Proponer proyectos interdisciplinarios relacionados con la evaluación de las alternativas de manejo de residuos, para contribuir con alternativas viables que conduzcan al mejor aprovechamiento de los recursos disponibles en materia de residuos. 4. Establecer una base de datos sobre los tipos, características e infraestructura para el manejo de residuos generados en el país, a partir de la información obtenida en las investigaciones, para contribuir en la elaboración de inventarios de residuos e infraestructura para su manejo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	3. Requisitos del puesto	Nivel de estudio Maestría Grado de avance Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica 1. Ingeniería Civil. 2. Bioquímica. 3. Química. 4. Ingeniería Ambiental. Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica 1. Biología.
	Experiencia laboral	Al menos: 2 Años en los campos y áreas siguientes:	Campo de experiencia Ciencias Tecnológicas: Area de experiencia 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.- Ingeniería Sanitaria, Eliminación de Residuos, Residuos Industriales. 2. Ingeniería y Tecnología Químicas.- Química Industrial

			Campo de experiencia Química: Area de experiencia 1. Química Analítica.- Espectroscopia de Infrarrojos. 2. Bioquímica.- Química Microbiológica. Campo de experiencia Ciencias de la Tierra y del Espacio: Area de experiencia 1. Ciencias del Suelo.- Ingeniería de Suelos. Se requiere experiencia laboral sobre temas relacionados con el manejo integral de residuos, como asistente de investigador, investigación aplicada en residuos sólidos, consultor ambiental con experiencia en residuos, seguridad, higiene y medio ambiente o como asesor en temas relacionados con la gestión y manejo integral de residuos, residente de obra en tecnologías aplicadas al manejo de residuos
Exámenes de conocimientos	Conocimientos sobre normatividad aplicable al manejo de residuos, principios de operación de las principales tecnologías y el diseño de estudios y proyectos de investigación en residuos, métodos analíticos y técnicas de caracterización de residuos sólidos, conocimiento de tecnologías de innovación, convencionales y básicas sobre los principales esquemas utilizados para la prevención, minimización, reuso, reciclaje y manejo integral de residuos sólidos y el seguimiento de proyectos de evaluación.		Mínimo aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		Mínimo aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico) 4. Aptitud para el Servicio Público		Referencial únicamente
	Idiomas extranjeros Otros	Inglés; Lectura, Escrito y Oral Intermedio. Cómputo: Manejo de computadoras PC, uso de paquetería Microsoft u openoffice, tales como Word, Excel, PowerPoint, Access búsquedas en Internet, paquetería de estadística descriptiva, uso de paquetes de sistemas de información geográfica. Nivel Intermedio	
Temario y bibliografía			
Temario:	Departamento de Investigación Aplicada en Residuos.		
Tema 1:	Prevención y 3Rs (Reducir, Reutilizar y Reciclar).		
	Subtema 1:	Prevención de la Generación.	
		Bibliografía	
		Cortinas (2003). Manual 3: Valorización de residuos, participación social e innovación en su gestión. Manuales para regular los residuos con sentido común. Grupo Parlamentario del PVEM Cámara de Diputados.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulos 1 al 4 relativos a las recomendaciones de reducción de residuos con sentido común.	

		Página Web
		http://www.cristinacortinas.net/
		Bibliografía
		SEMARNAT (2008). Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. DOF. 2008. México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 de Antecedentes, especialmente las experiencias nacionales e internacionales. Capítulo 4. Relativo a los principios rectores de política. Capítulo 5 completo. Capítulo 10 de temas transversales especialmente el relativo a la política de las 3Rs.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Análisis de Ciclo de Vida
		Bibliografía
		MacDougall, F., White, P., Franke, M., Hindle, P. (2004). Gestión Integral de Residuos sólidos: Inventario de Ciclo de Vida. Publicado por Procter & Gamble, S.C.A., Caracas, Venezuela.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo relativo a Elementos de la Gestión Integral de Residuos (páginas 223 a 5504)
		Página Web
		No Aplica
		Bibliografía
		Baumann, H., Tillman, A.M. (2004). The Hitch Hiker's. Guide to LCA. An orientation in life cycle assessment methodology and application. Ed. Studentlitteratur. USA.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte 1. Introducción al LCA (páginas 19 al 68) Parte 2. Metodología LCA (páginas 73 al 126)
		Página Web
		No aplica
Tema 2:	Gestión Integral de Residuos.	
	Subtema 1:	Caracterización de Residuos Sólidos.
		Bibliografía
		JICA, GDF. (1999). Estudio sobre el manejo de residuos sólidos en la Ciudad de México. Resumen Ejecutivo.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Leer especialmente el informe ejecutivo.
		Página Web
		No aplica.
		Bibliografía
		La Grega, M.G. (2001) Hazardous Waste Mangement. 2nd edition. McGraw-Hill. New York.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo relativo a la caracterización de residuos sólidos.
		Página Web
		No Aplica.
		Bibliografía
		Sakurai, K. (2003). Método sencillo del Análisis de Residuos Sólidos. Hoja de Divulgación Técnica. CEPIS-OPS.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo con especial interés en la parte de caracterización de residuos sólidos.
		Página Web
		http://www.cepis.ops-oms.org/ http://www.bvsde.paho.org/sde/ops-sde/bvsde.shtml http://www.unep.org www.worldbank.org/
	Subtema 2:	Situación Actual de los Residuos Sólidos en México.
		Bibliografía
		GEO-México. 2004. Perspectivas del Medio Ambiente en México. Primera Edición. México, D.F.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Especialmente el capítulo relativo a residuos sólidos.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx www.ine.gob.mx
		Bibliografía
		SEMARNAT (2008). Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. DOF. 2008. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2, 3, 4 relativos a la situación actual de los residuos sólidos, así como el diagnóstico básico por corriente de residuo
		Página Web
		www.ine.gob.mx www.semarnat.gob.mx
		Bibliografía
		Gutiérrez, V.J. (2006). Diagnóstico Básico de la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Semarnat. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el manual especialmente los capítulos relativos a los residuos sólidos (2 y 3).
		Página Web
		www.ine.gob.mx www.semarnat.gob.mx
		Bibliografía
		JICA, GDF. (1999). Estudio sobre el manejo de residuos sólidos en la Ciudad de México. Resumen ejecutivo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento del resumen ejecutivo, especialmente lo relativo al transporte.
		Página Web
		www.giresol.org
		Bibliografía
		Tchobanoglous, G. (1994). Gestión Integral de Residuos Sólidos, Volumen I y II, McGraw-Hill, Madrid.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El capítulo relativo al transporte de residuos sólidos.
		Página Web
		No Aplica.

	Subtema 3:	Tecnologías de Tratamiento.
		Bibliografía
		Batstone, R; Smith, J. Wilson, D. (1989). The Safe Disposal of Hazardous Wastes. The Special Needs and Problems on Developing Countries. Volume I. World Bank Technical paper Number 93. Washington, D.C.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El volumen 1, especialmente todos los temas relacionados a los sistemas de tratamiento (químico, físico, térmico, otros).
		Página Web
		www.worldbank.org/
		Bibliografía
		Tchobanoglous, G. (1994). Gestión Integral de Residuos Sólidos, Volumen I y II, McGraw-Hill, Madrid.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el tomo 1 y 2, especialmente todos los capítulos relativos a los sistemas de tratamiento (Físico, Térmico y otros).
		Página Web
		No Aplica.
		Bibliografía
		Rand, D. Hauhohl, J. Marxen, U. (2000). Municipal Solid Waste Incineration. A Decision Maker's Guide, The International Bank for Reconstruction. The World Bank. Washington, D.C. 20433, U.S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento de la página 1 hasta la 25.
		Página Web
		www.worldbank.org/
	Subtema 4:	Disposición Final
		Bibliografía
		Batstone, R; Smith, J., Wilson, D. (1989). The Safe Disposal of Hazardous Wastes. The Special Needs and Problems on Developing Countries. Volume I. World Bank Technical paper Number 93. Washington, D.C.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Segundo tomo en el capítulo relativo a la disposición final de los residuos peligrosos.
		Página Web
		www.worldbank.org/
		Bibliografía
		Yamamoto, T. y R. Cuéllar-Salinas. 2002. Landfill Management Improvement in Mexico City: Ground Subsidence Monitoring and Leachate Management. Proceedings 2nd Asian Pacific Landfill Symposium. Seoul, Korea, September 25-28
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo.
		Página Web
		No Aplica.
	Subtema 5:	Protocolo de Kioto
		Bibliografía
		Saura, J. (2003). El cumplimiento del Protocolo de Kioto sobre cambio climático. España. pp. 83-133.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		No Aplica.

	Subtema 6:	Convenio de Basilea.
		Bibliografía
		PNUMA. (2007). El Convenio de Basilea. Reseña. Convenio de Basilea.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.cristinacortinas.net/
Artículo complementario para la evaluación técnica, para calificar el nivel de comprensión del idioma inglés en textos científicos: Matete, N., and Trois. (2008). Towards Zero Waste in Emerging countries- A South African experience. Waste Management 28 (2008) 1480-1492. Elsevier. Artículo disponible en: http://www.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html Liga del archivo: http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/conv/zero_waste_matete_trois_2007..pdf Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de "Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad", que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante.		
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 Maestría 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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 con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.	

	8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento 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 será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 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 Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, 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, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología 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 Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
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.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	22 de diciembre de 2010
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de diciembre al 12 de enero de 2011
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de diciembre al 12 de enero de 2011
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 17 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 17 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 17 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 17 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 25 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* 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	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, código postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados.	

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 mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70. <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr><tr><td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>Regla 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>5 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>5 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 8</td><td>Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100)</td></tr><tr><td>Regla 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</td></tr><tr><td>Regla 10</td><td>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</td></tr></table> La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente: <table><tr><th>ETAPAS</th><th>PONDERACION</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	Regla 6	Candidatos a entrevistar	5 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	5 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)	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.	ETAPAS	PONDERACION	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																																												
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																																												
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3																																												
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70																																												
Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70																																												
Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																																												
Regla 6	Candidatos a entrevistar	5 si el universo de candidatos lo permite.																																												
Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	5 si el universo de candidatos lo permite.																																												
Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)																																												
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.																																												
ETAPAS	PONDERACION																																													
Evaluación de conocimientos	30%																																													
Evaluación de habilidades	15%																																													
Evaluación de Experiencia Profesional	15%																																													
Valoración del Mérito	10%																																													
Entrevista	30%																																													
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. Los primeros candidatos hasta un máximo de 5 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 a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 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 valoración. 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 el Instituto Nacional de Ecología 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., 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 las cuentas de correo electrónico gencarna@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx ; y los teléfonos 56 13 37 87, 54-24-64-58 y 54-24-64-00, Ext. 13286, respectivamente; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
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 misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 24-2010 DE PROFEPA,
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL
DE PROTECCION AL AMBIENTE EL MIERCOLES 8 DE DICIEMBRE DE 2010

Con fundamento en los artículos 28 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los Comités Técnicos de Selección de esta Procuraduría informan de los cambios en el calendario publicado para las etapas de los concursos públicos y abiertos incluidos en la convocatoria 24-2010 de PROFEPA.

Calendario del concurso	Actividad	Dice	Debe decir
		Fecha o plazo	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	8 de diciembre de 2010.	21 de diciembre de 2010.
	Registro de Aspirantes	8 al 22 de diciembre de 2010.	21 de diciembre de 2010 al 14 de enero de 2011.
	Revisión Curricular	8 al 22 de diciembre de 2010.	21 de diciembre de 2010 al 14 de enero de 2011.
	Evaluación de Conocimientos	10 al 13 de enero de 2011.	19 al 26 de enero de 2011.
	Evaluación de Habilidades	13 al 18 de enero de 2011.	27 de enero de 2011 al 4 de febrero de 2011.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	18 al 24 de enero de 2011.	1 al 8 de febrero de 2011.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	21 de enero al 18 de febrero de 2011.	4 al 25 febrero de 2011.
	Determinación	21 de enero al 18 de febrero de 2011.	4 al 25 febrero de 2011.

Lo anterior, derivado del Acuerdo por el que fueron suspendidos temporalmente los servicios del sistema informático RH-Net publicado el 23 de noviembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de la Función Pública y de los correos electrónicos enviados el 1 y 9 de diciembre de 2010, a los: Operadores del Subsistema de Ingreso en las Dependencias y Organos Administrativos Desconcentrados en la Administración Pública Federal en los que Opera el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, mediante los cuales comunicó: 1) "que derivado de las tareas de mantenimiento realizadas a las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, y a que dichas actualizaciones NO han concluido, el servicio se encontrará suspendido hasta nuevo aviso" y 2) "que el servicio de las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se encuentra restablecido, sin embargo, el día de hoy 9 y mañana 10 de diciembre se mantendrán operando con reservas, debido a las actualizaciones aplicadas", respectivamente. Por lo cual, considerando que el sistema opera de manera estable hasta el día de hoy 13 de diciembre de 2010, esta Procuraduría continúa con la publicación de los citados concursos.

Asimismo informa que respecto al Concurso Público y Abierto para ocupar la plaza de Analista Administrativo B, con número de código 16-E00-2-CF21865-0001640-E-C-U, se suspende hasta nuevo aviso.

México, D.F., a 13 de diciembre de 2010.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario de los Comités de Selección en la PROFEPA

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-713-1-CFKC002-0000001-E-C-N		
Nivel (grupo/grado)	KC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotecnia y Comercio
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 12 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Integración Económica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público
Conocimientos	Artes Gráficas, Insumos de las Artes Gráficas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Liderazgo y Visión Estratégica. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel y PWP. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo sábados, domingos y días festivos, conforme a las cargas de trabajo.		

Funciones principales: 1. Planear y establecer los programas de producción de impresos con características de seguridad, documentos valorados, estampillas postales; así como todos aquellos requerimientos de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, en materia de impresos y publicaciones, considerando los recursos disponibles. 2. Emitir dictamen sobre la autenticidad de los productos impresos en los Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, que ante la probable duda de su identificación, le presenten las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal o Entidades Federativas. 3. Aprobar los programas de vinculación operacional y administrativa, así como los estudios técnicos específicos que permitan mantener el nivel de seguridad, calidad y productividad en los impresos solicitados a los Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 4. Asesorar en materia de impresos de seguridad a las unidades administrativas de la Secretaría para el fortalecimiento de los sistemas de control, con objeto de prevenir falsificaciones, así como para la edición de obras especiales y técnicas de impresión. 5. Suscribir, en representación de la Secretaría, los contratos, convenios y bases generales de colaboración para prestar servicios de impresión y demás relacionados, así como los demás documentos que impliquen actos de administración relacionados con dicha actividad, conforme a los lineamientos que emita el Oficial Mayor. 6. Representar a la Secretaría ante organismos gubernamentales e internacionales, en reuniones y conferencias en el ámbito de su competencia. 7. Gestionar a través de la Dirección General de Recursos Financieros que los ingresos obtenidos por la prestación de servicios de impresión y demás relacionados, se depositen en la Tesorería de la Federación, o en su caso, conforme a las disposiciones de la Ley de Ingresos de la Federación, del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal y demás disposiciones y ordenamientos aplicables a estos servicios. 8. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, de acuerdo a los lineamientos fijados y de conformidad con las disposiciones emitidas por la Oficialía Mayor. 9. Vigilar y coordinar el cumplimiento del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de producción, a fin de evitar contingencias que originen retrasos en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Participaciones y Aportaciones Federales		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-114-1-CFLC003-0000002-E-C-T		
Nivel (grupo/grado)	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 9 años mínimo. Areas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Matemáticas	Estadística	Técnicas de Asociación Estadística
	Conocimientos	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Federalismo Fiscal de Ingresos Públicos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Avanzado en Office, Outlook e Internet. Otros: Disponibilidad para viajar siempre. Horario mixto		

Funciones principales: 1. Calcular, distribuir, liquidar y registrar contablemente las cantidades que correspondan a las Entidades Federativas y a los Municipios, por concepto de participaciones en ingresos federales derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal. 2. Liquidar y registrar contablemente los incentivos que correspondan a las Entidades Federativas y a los Municipios derivados de la Ley de Coordinación Fiscal. 3. Llevar el registro y dar trámite a las afectaciones que correspondan a las participaciones de las Entidades Federativas y Municipios, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y proponer políticas, normas y lineamientos para la coordinación en materia de participaciones e incentivos a las Entidades Federativas y Municipios. 4. Coadyuvar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la evaluación y promoción del cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas del ámbito Tributario de la Ley de Coordinación Fiscal, de los convenios y acuerdos, así como sus anexos, declaratorias y demás disposiciones legales relativas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 5. Coadyuvar, con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la resolución de los asuntos que las disposiciones legales que rigen las actividades de Coordinación con Entidades Federativas y Municipios atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente otra Unidad Administrativa de la misma. 6. Asesorar en coordinación con las demás Unidades de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en materia de su competencia, a las Entidades Federativas y Municipios cuando lo soliciten, en el establecimiento de los sistemas de administración impositivos, así como en materia de deuda y gasto público federalizado y coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría en la evaluación del Gasto Público Federalizado. 7. Participar, con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la promoción de la colaboración y la concertación con las autoridades de las Entidades Federativas en los asuntos relativos a la Coordinación en Materia Fiscal. 8. Asistir a las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en sus relaciones con los organismos en materia de coordinación fiscal y servir de enlace, en la materia de su competencia, entre las autoridades fiscales de las Entidades Federativas y las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria. 9. Coadyuvar, con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos, criterios de operación y demás disposiciones legales relativas a la coordinación con las Entidades Federativas y Municipios en materia de gasto, incluyendo el Gasto Público Federalizado.

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Enlace con Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-114-1-CFLC003-0000003-E-C-T		
Nivel (grupo/grado)	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 9 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Constitucional
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal	
Conocimientos	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Derecho Fiscal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Avanzado en Office, Outlook e Internet. Otros: Disponibilidad para viajar siempre. Horario mixto.		

Funciones principales: **1.** Participar en la formulación de la política de Coordinación Hacendaria de la Federación con las Entidades Federativas y los Municipios, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. **2.** Participar en el ámbito de su competencia, en los Grupos de Trabajo, Comités Interinstitucionales y cualquier otro foro que establezca la Secretaría y los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. **3.** Realizar las acciones de enlace de la unidad, con los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, las autoridades fiscales de las entidades federativas, las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de las dependencias y organismos que se requieran en el proceso de coordinación hacendaria. **4.** Coordinar acciones con el Servicio de Administración Tributaria para evaluar a las entidades federativas, en materia de colaboración administrativa. **5.** Participar con las Unidades Administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal. **6.** Coadyuvar en la promoción de la colaboración administrativa con las entidades federativas para la modernización de sus sistemas fiscales. **7.** Representar a la Unidad en su coordinación con el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas. **8.** Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y de los avances programático-presupuestario de las actividades sustantivas de la Unidad. **9.** Coordinar las acciones en materia de coordinación para apoyo tecnológico a Entidades Federativas y Unidades Administrativas de la Dependencia, para consolidar la interacción tecnológica en el intercambio de información en beneficio y desarrollo de las Haciendas Públicas Federal y Locales.

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Legislación Aduanera y Comercio Exterior		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-311-1-CFLC003-0000004-E-C-C		
Nivel (grupo/grado)	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Legislación Tributaria		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 9 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Conocimientos	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. Periodos especiales de trabajo durante Periodos Legislativos. Condiciones especiales de trabajo se requiere asistir a foros y grupos de trabajo a nivel nacional e internacional. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Estudiar y formular los Anteproyectos de Iniciativas de Ley y los Proyectos de Reglamentos en Materia Aduanera. 2. Estudiar y formular los Proyectos de Precios Estimados de Mercancía de Comercio Exterior que sean objeto de subvaluación, los Proyectos de Reglas Generales de carácter Aduanero. 3. Participar en el estudio y formulación de los Anteproyectos de Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales, así como en las negociaciones respectivas. 4. Asesorar a las Unidades Administrativas competentes en la adecuada interpretación y aplicación de la Legislación Aduanera y de los Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales. 5. Emitir opinión sobre Anteproyectos e Iniciativas de Reformas de las Leyes de Carácter Aduanero que sean sometidas a su consideración. 6. Participar con las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales, de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las Disposiciones Aduaneras. 7. Conocer de la problemática y opiniones vertidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, sobre las medidas que respecto de Política Tributaria y de los Tratados de Libre Comercio deben instrumentarse. 8. Participar en la elaboración de disposiciones relativas a las operaciones fronterizas, para el fomento de la industria maquiladora del País.

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Finanzas y Tesorería		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-710-1-CFLC003-0000004-E-C-O		
Nivel (grupo/grado)	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Recursos Financieros		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 9 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Financiero	
Conocimientos	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Avanzado en Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: **1.** Dirigir las actividades relacionadas con la recepción, revisión y trámite de las solicitudes de liquidación y comprobación del gasto descentralizado y centralizado de las unidades responsables de la SHCP. **2.** Verificar que en los casos de incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas que deriven de la adquisición de bienes muebles, e inmuebles, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con la mismas, se apliquen las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos correspondientes y verificar su entero a la TESOFE. **3.** Autorizar, mediante la firma electrónica, en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, las cuentas por liquidar certificadas, y en su caso, los oficios de rectificación y avisos de reintegro, que generen la liquidación a proveedores, contratistas y/o manejo del comisionado habilitado. **4.** Disponer con base a la autorización de la Oficialía Mayor, los nombramientos de los funcionarios públicos de las Coordinaciones Administrativas de la SHCP, que utilizarán la figura de comisionado habilitado. **5.** Dirigir la operación del fondo rotatorio asignado a la SHCP. **6.** Dirigir las actividades necesarias para el registro, integración y actualización del catálogo de beneficiarios y cuentas bancarias en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal y en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, de las Coordinaciones Administrativas de la SHCP. **7.** Proponer normas, lineamientos, disposiciones y criterios técnicos en materia de fondo rotatorio, comisionado habilitado, enteros y reintegros presupuestarios, para someterlos a consideración y aprobación superior. **8.** Dirigir la integración de los proyectos de sistemas, métodos y procedimientos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a las leyes y disposiciones aplicables en la materia, con la participación de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones en lo relativo a tecnologías de información y comunicaciones. **9.** Atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. **10.** Dirigir en el ámbito de su competencia, la forma, términos y periodicidad mediante los cuales se deberá proporcionar los informes consolidados sectorialmente, por parte de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector Coordinado. **11.** Dirigir el análisis, y en su caso validación de la información proporcionada por los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la SHCP, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las instancias competentes para la formulación de informes de gestión gubernamental del Sector Coordinado. **12.** Apoyar la participación de los representantes de la Oficialía Mayor y de la Dirección General de Recursos Financieros, en las sesiones de los Organos de Gobierno y Comités de Control y Auditoría de las entidades, mediante el análisis de la información a tratar en el orden del día y seguimiento de acuerdos. **13.** Emitir su opinión dentro del ámbito de su competencia en lo referente al seguimiento de acuerdos de las juntas del Organo de Gobierno, Comités de Control de Auditoría Ordinarias y Extraordinarias de los órganos administrativos desconcentrados y entidades cuyo objeto directo sea distinto a la intermediación financiera. **14.** Dirigir dentro del ámbito de su competencia, el análisis y revisión de las actas de Juntas de Organo de Gobierno y Comités de Control y Auditoría para someterse a consideración y en su caso firma de los Consejeros Hacendarios de la Oficialía Mayor y Dirección General de Recursos Financieros. **15.** Dirigir la integración de los informes periódicos de seguimiento y evaluación físico-financiera de las metas presupuestarias, indicadores de resultados, así como los de gestión, a cargo de las unidades responsables de la SHCP.

Nombre del puesto	Dirección de Obras y Mantenimiento	
Vacante(s)	1 (Una)	
Código	06-715-1-CFMC003-0000133-E-C-C	
Nivel (grupo/grado)	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	
Percepción mensual bruta	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)	
Unidad de adscripción	Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial	
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal	
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:	
	Area de estudio	Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas de experiencia												
	<table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Área general</th><th>Área específica</th></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td><td>Edificios Públicos</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Procedimientos Administrativos</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td><td>Diseño Arquitectónico</td></tr></table>	Grupo de experiencia	Área general	Área específica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Edificios Públicos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Procedimientos Administrativos	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Diseño Arquitectónico
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica										
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Edificios Públicos										
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Procedimientos Administrativos										
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Diseño Arquitectónico											
Conocimientos	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).												
Habilidades	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).												
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.												
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.												
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.												
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Horario mixto.												

Funciones principales: 1. Evaluar y aprobar los proyectos de obra pública y mantenimiento de inmuebles e instalaciones que la Secretaría vaya a ejecutar, de acuerdo con los requerimientos de sus Unidades Administrativas, coordinando las acciones dentro del marco normativo aplicable con el fin de programarlos para su realización, definir los criterios para la instrumentación de proyectos de adaptación, remodelación y mejoramiento de inmuebles e instalaciones de acuerdo a las políticas que dicte la Secretaría. 2. Instrumentar, vigilar y controlar los procedimientos técnicos de la ejecución de las obras y mantenimiento, conforme a la calidad y tiempo especificado. 3. Instrumentar y vigilar que se lleven a cabo los procedimientos de suspensión temporal y en su caso, de rescisión administrativa o terminación anticipada de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas. 4. Proponer los lineamientos para el uso y optimización de los espacios inmobiliarios de que dispone la Secretaría. 5. Dar seguimiento a las acciones contractuales y legales que deriven conforme al Marco Normativo aplicable a la obra pública y a los inmuebles federal. 6. Dirigir y coordinar la atención a las solicitudes de adquisiciones de bienes muebles y su instalación, que formulen las diversas Unidades Administrativas de la Dependencia, así como la coordinación y supervisión de las licitaciones correspondientes, conforme al Marco Normativo vigente. 7. Coordinar la integración y proponer para aprobación superior el anteproyecto del presupuesto de obras y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, considerando las propuestas de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría; así como coordinar y supervisar su proceso de ejecución y desarrollo dentro del Marco Normativo aplicable. 8. Plantear e implementar los procedimientos de licitación para la contratación de obra pública y los servicios relacionados con la misma, de conformidad con la norma aplicable.

Nombre del puesto	Dirección de Integración Estadística	
Vacante(s)	1 (Una)	
Código	06-114-1-CFMA002-0000006-E-C-T	
Nivel (grupo/grado)	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)	
Unidad de adscripción	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal	
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:	
	Área de estudio	Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

	Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Areas de experiencia									
	<table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Area general</th><th>Area específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr></table>	Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica							
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública							
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa								
Conocimientos	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Federalismo Fiscal de Ingresos Públicos Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).									
Habilidades	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).									
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.									
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.									
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.									
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.									

Funciones principales: **1.** Dirigir y supervisar el acopio de información hacendaria de las Entidades Federativas, fiscal y financiero para su análisis y estadística, de acuerdo a lineamientos establecidos para la elaboración de reportes para los mandos superiores. **2.** Dirigir la elaboración de análisis prospectivos sobre la coordinación hacendaria, para la toma de decisiones de los mandos superiores. **3.** Dirigir y supervisar la elaboración y seguimiento de indicadores hacendarios estratégicos de las Entidades Federativas. **4.** Dirigir la formulación y revisión de análisis y propuesta para la mejora del comportamiento hacendario de las Entidades Federativas. **5.** Supervisar la generación de indicadores hacendarios y análisis comparativos entre las Haciendas Públicas de las Entidades Federativas. **6.** Establecer vínculos e intercambios con institutos y organismos que emitan información especializada sobre finanzas públicas, para enriquecer el banco de datos de la Unidad. **7.** Supervisar el análisis de la evolución y tendencia de los indicadores hacendarios de las Entidades Federativas para la toma de decisiones de los mandos superiores. **8.** Asesorar y apoyar a entidades y municipios en materia administrativa y operativa fiscal, para eficientar el funcionamiento de su gestión. **9.** Supervisar la integración del programa operativo de la unidad, así como la cuenta pública federal, para dar cumplimiento a las normas vigentes.

Nombre del puesto	Subdirección de Estudios Sectoriales		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-310-1-CFNB003-0000290-E-C-A		
Nivel (grupo/grado)	NB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Política de Ingresos		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
	Ciencias Económicas	Econometría	Modelos Econométricos

Conocimientos	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Básico de Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo, cuando por cargas de trabajo se necesita. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: **1.** Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica y de Peaje sobre las principales actividades económicas (Sectores Industrial, Doméstico, Servicios, Agrícola y Comercial) para consideración de las autoridades superiores. **2.** Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica y de Peaje sobre los distintos estratos socioeconómicos con base en la información institucional, para consideración de las autoridades superiores. **3.** Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del servicio público de Energía Eléctrica y de Peaje sobre las diferentes regiones del país, así como a nivel estatal o municipal, para consideración de las Autoridades Superiores. **4.** Supervisar la elaboración de estudios de demanda del Servicio Público de Energía Eléctrica y de Infraestructura Carretera que sirvan de apoyo a las otras áreas de la dirección. **5.** Participar en la evaluación de las distintas metodologías utilizadas en la determinación de precios y tarifas de Comisión Federal de Electricidad, Luz y Fuerza del Centro y Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos para la elaboración de los Estudios Sectoriales y Regionales. **6.** Supervisar la elaboración de comparativos internacionales de las estructuras y niveles de las tarifas eléctricas y de peaje para integrar los informes respectivos a las autoridades superiores. **7.** Participar en las reuniones con los representantes de los distintos sectores productivos y sociales del país, en temas relacionados con tarifas eléctricas y de transportes, para colaborar en el ámbito de actividades de cada grupo de trabajo e informar a las autoridades superiores.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de los Seguros de Vida y de Separación Individualizado		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-411-1-CFOC003-0000345-E-C-H		
Nivel (grupo/grado)	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Política y Control Presupuestario		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo

Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: **1.** Participar en la elaboración de los anexos técnicos de las bases de licitación de los Seguros de Vida y Separación Individualizado. **2.** Registrar información de la colectividad asegurada de las Dependencias y Entidades, para integrarla a los anexos técnicos de las bases de licitación. **3.** Elaborar las solicitudes de información y/o documentación de las Dependencias y Entidades para integrar los anexos técnicos de las bases de licitación. **4.** Elaborar los proyectos de dictamen de las solicitudes planteadas por las Dependencias y Entidades en materia de los Seguros de Vida y Separación Individualizado.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Pagos a Servicios Personales, Inversión Financiera y Obra Pública		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-710-1-CFOB002-0000110-E-C-O		
Nivel (grupo/grado)	OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Recursos Financieros		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Consumo, Ahorro, Inversión
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros
Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Solventar las observaciones efectuadas por la DGACEF, a las cuentas por liquidar certificadas de su competencia. 2. Recibir los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las unidades generadoras del gasto, relativas a la liquidación de servicios con cargo a los capítulos 1000 servicios personales, 6000 obras públicas, concepto, partidas 3403 servicios bancarios y financieros, 3414 subcontratación de servicios con terceros, 3826 cuotas a organismos internacionales, 7205, adquisiciones de otros valores y 7206, adquisición de acciones de organismos internacionales y el presupuesto desconcentrado de las unidades 710, 711, 712, 713 y 715 del clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, a través de sus coordinaciones administrativas conforme a los procedimientos, normatividad establecida y con base en la disponibilidad presupuestaria y los calendarios específicos. 3. Recibir los contratos, verificar la disponibilidad presupuestaria y su autorización, comprometer el presupuesto y generar las cuentas por liquidar certificadas correspondientes a la liquidación de obra pública con base en las estimaciones y de acuerdo a los oficios de autorización de inversión del programa anual de obras. 4. Realizar el registro en el sistema integral contable, financiero y presupuestal y enlace al sistema integral de administración financiera federal, para elaborar las cuentas por liquidar certificadas necesarias para la liquidación de los bienes, servicios y transferencias de recursos correspondientes al departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por las unidades generadoras de gasto y sus respectivas coordinaciones administrativas. 5. Llevar el control de los compromisos en materia de contratos de obra pública, a través del sistema integral contable, financiero y presupuestal, así como emitir a través del mismo, informes mensuales analíticos y consolidados de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, bajo su responsabilidad. 6. Realizar la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes y prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando están procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como verificar que se realice su entero a la Tesofe. 7. Generar las cuentas por liquidar certificadas correspondientes a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, del Impuesto al Valor Agregado, 5 al millar, así como la elaboración de las declaraciones de los mismos a la Tesorería de la Federación. 8. Enviar las cuentas por liquidar certificadas impresas en el sistema integral contable, financiero y presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto, para su glosa y archivo. 9. Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la guía de apoyo para el módulo de reintegros del sistema integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Regulación de Grupos Financieros		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-213-1-CFOB001-0000050-E-C-O		
Nivel (grupo/grado)	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Banca, Valores y Ahorro		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Conocimientos	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Básico en Word, Excel y PowerPoint. Otros: Idioma: Inglés Básico. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: **Objetivo:** Estudiar las solicitudes de autorización, formuladas en el marco de las disposiciones aplicables, por instituciones de banca múltiple o grupos financieros en lo que participen una o más instituciones de banca múltiple, así como de filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo dichas figuras, para determinar su procedencia. **Funciones:** **1.** Elaborar el proyecto de autorización o no autorización para dar atención a la solicitud del promovente. **2.** Recabar e identificar las disposiciones jurídicas y normativa aplicable a la solicitud de autorización planteada por el promovente. **3.** Analizar de conformidad con las referidas disposiciones aplicables la procedencia o no de la autorización solicitada por el promovente. **Objetivo:** Estudiar las solicitudes de aprobación a diversos actos corporativos de las entidades financieras señaladas en el numeral anterior, que deban ser sometidos a la consideración de la Secretaría, para asegurar que en su ejecución sean observadas las disposiciones jurídicas aplicables a los mismos. **Funciones:** **1.** Elaborar el proyecto de aprobación o no aprobación para dar atención a la solicitud del promovente. **2.** Recabar e identificar las disposiciones jurídicas y normativa aplicable a la solicitud del promovente. **3.** Analizar de conformidad con las referidas disposiciones aplicables la procedencia o no procedencia de la aprobación. **Objetivo:** Analizar las consultas jurídicas planteadas por las instituciones de banca múltiple o grupos financieros en los que participe una o más Instituciones de Banca Múltiple, para dictaminar su procedencia conforme a las disposiciones que les sean aplicables. **Funciones:** **1.** Elaborar un proyecto de respuesta a la consulta planteada. **2.** Recabar e identificar las disposiciones jurídicas y normativa aplicable al supuesto planteado por el promovente. **3.** Analizar de conformidad con las referidas disposiciones aplicables la consulta formulada por el promovente. **Objetivo:** Llevar el control de las entidades financieras reguladas por el área, así como de los trámites realizados por las mismas, para la revisión e identificación oportuna de irregularidades u omisiones. **Funciones:** **1.** Revisar periódicamente los trámites promovidos por cada entidad. **2.** Identificar las irregularidades u omisiones cometidas por las entidades reguladas por el área. **3.** Elaborar un control de entidades reguladas por el área. **Objetivo:** Revisar que las promociones realizadas por las entidades mencionadas cumplan con las formalidades y requisitos establecidos por la ley para el trámite respectivo, a efecto de dar la atención que corresponda. **Funciones:** **1.** Analizar de conformidad con las referidas disposiciones aplicables la consulta formulada por el promovente. **2.** Elaborar un proyecto de resolución a efecto de dar atención a los diversos trámites formulados por los promoventes. **3.** Recabar e identificar las disposiciones Jurídicas y Normativa aplicable al supuesto planteado por el promovente.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Pagos de Materiales y Suministros		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-710-1-CFOB001-0000070-E-C-O		
Nivel (grupo/grado)	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Recursos Financieros		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Consumo, Ahorro, Inversión
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Organización de la Producción
Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		

Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Excel, Word, PowerPoint. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: **1.** Realizar el registro en el Sistema integral de Contabilidad y Presupuesto, y enlace al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para elaborar las cuentas por liquidar certificadas necesarias para la liquidación de los bienes y servicios de recursos correspondientes al departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa presentada por las Unidades Generadoras del Gasto y sus respectivas Coordinaciones Administrativas. **2.** Recibir, analizar y procesar para su liquidación, los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las Unidades Administrativas, relativas al pago por la adquisición de bienes con cargo al capítulo 2000 "Materiales y Suministros", de todas la unidades generadoras del gasto de la SHCP, a través de sus Coordinaciones Administrativas, incluyendo la liquidación de servicios incluidos en la oficinas del C. Secretario y Oficial Mayor del Ramo, conforme a los procedimientos, normatividad establecida y con base en la disponibilidad presupuestaria y los calendarios específicos. **3.** Realizar la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, cuando éstas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como verificar que se realice su entero a la TESOFE. **4.** Enviar las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto junto con la documentación comprobatoria del gasto, al área de Contabilidad y Estados Financieros, para su glosa y archivo. **5.** Solventar las observaciones efectuadas por el área de Contabilidad y Estados Financieros, a las cuentas por liquidar certificadas de su competencia. **6.** Llevar el control de los compromisos en materia de pedidos, requisición anual y manejo del presupuesto a través del Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto. **7.** Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la Guía de Apoyo para el Módulo de Reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada. **8.** Gestionar las cartas de crédito comercial irrevocable, por compras al extranjero, ante la SHCP y la Institución Financiera. **9.** Emitir a través del Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto, informes mensuales analíticos y consolidados de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, bajo su responsabilidad.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Seguimiento de Informes		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-710-1-CFOB001-0000072-E-C-O		
Nivel (grupo/grado)	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Recursos Financieros		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad:		
	Nivel académico: Licenciatura o Profesional.		
	Grado de avance: Terminado o Pasante.		
	Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia laboral:		
	Años de experiencia: 2 años mínimo.		
	Áreas de experiencia		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	
Matemáticas	Estadística	Estadística Analítica	
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	
Ciencia Política	Instituciones Políticas	Relaciones entre los Poderes	

Conocimientos	Contabilidad Gubernamental, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Horario mixto.

Funciones principales: **1.** Establecer comunicación con los Organos Administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la SHCP, para proporcionar en el ámbito de su competencia la asesoría y apoyo técnico a efecto de que la información proporcionada, cumpla con lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología correspondiente. **2.** Dar a conocer las normas, lineamientos, políticas y metodología que proporcionen las instancias competentes en relación con la información que deben reportar los Organos Administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la SHCP, para la rendición de informes de gestión gubernamental. **3.** Coordinar en el ámbito de competencia la recepción, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por los Organos Administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la SHCP, a efecto de contribuir con lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología proporcionada por las instancias correspondientes, para su consolidación. **4.** Realizar las demás actividades que le instruya el Subdirector de Análisis e Integración de Informes, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo.

Bases de participación		
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)	
	1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.	
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art.34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:	
	Publicación de la Convocatoria.	22 de diciembre de 2010
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 4 de enero de 2011
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 28 de enero de 2011
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 18 de febrero de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 25 de febrero de 2011
	IV. Entrevistas.	Hasta el 21 de marzo de 2011
	V. Determinación.	Hasta el 21 de marzo de 2011
	En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx . (Link haz carrera).	

Etapa I. Registro de aspirantes y revisión curricular	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.
Etapa II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades	En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf Examen de Conocimientos La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía. El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf c) Conocimientos Técnicos del Puesto. Evaluación de Habilidades Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta Dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

	Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada. (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para 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 Art. 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 en el 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. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias tales como; Hojas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hoja membretada y emitidas por el área de recursos humanos de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la 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 podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.
--	--

Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán 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.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten 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, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.

4a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/material4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx-Link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra 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.																																																	
5a. Aplicación de etapas de selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.																																																	
6a. Sistema de puntuación general	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009. <table><tr><th>Etapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Área</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
7a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganadores/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf																																																	

9a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
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, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 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, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. Piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse 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, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS Y TESORERIA	
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
Subtema-1	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Contratos
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los Contratos
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
Subtema-1	Obras Públicas. Contratos
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los Contratos
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Viáticos
	Bibliografía
	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de las funciones en la Administración Pública Federal
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cuotas máximas para viáticos en territorio nacional
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx

Tema-6	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Compromisos contratados en moneda extranjera.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección III De las Cuentas por Liquidar Certificadas
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Fondo rotatorio
	Bibliografía
	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	6. PROCESO "ADMINISTRACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO", 6.1. Subproceso" Fondo rotatorio o revolving", numeral 7
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx
Tema-8	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Pasivo circulante
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo VII Del Pasivo Circulante de las Dependencias
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Servicios personales
	Bibliografía
	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Capítulo III De los Servicios Personales
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx
Tema-10	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Cadenas Productivas
	Bibliografía
	Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ambito Administrativo de Aplicación
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx
Tema-11	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Plurianuales
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I Del Ejercicio
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal, Organización de la Administración Pública Federal
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/lashcp/MarcoJuridico/documentosDOF/2006/julio/reglamentos_18072006_105652.pdf

Tema-13	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal. Cuenta Unica de Tesorería
	Bibliografía
	"Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III De las cuentas autorizadas por excepción, Sección Primera Del procedimiento para la apertura de nuevas cuentas
	Página Web
	www.hacienda.gob.mx
Tema-14	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal. Administración Pública Federal Paraestatal
	Bibliografía
	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del Registro y Pago
	Página Web
	www.hacienda.gob.mx
Tema-15	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal. Gastos sujetos a autorización
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones General, Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-16	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal. Sistema de Evaluación del Desempeño
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones General, Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-17	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Acuerdos de Ministración
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos, Sección II Del Fondo Rotatorio
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-18	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema-1	Presupuesto Federal. Etapas del gasto público
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-19	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema-1	Programación y Presupuestación. Clave presupuestaria
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección VI De la Clave Presupuestaria
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema-1	Principios de Responsabilidad Hacendaria. Subejercicios
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema-1	Equilibrio Presupuestario. Paquete económico
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema-1	Fiscalización y Rendición de Cuentas. Auditorías
	Bibliografía
	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo De la Fiscalización de la Cuenta Pública, Capítulo III Del contenido del informe del resultado y su análisis
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema-1	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos. Presentación a la Cámara de Diputados
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-24	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Definiciones del gasto
	Bibliografía
	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx
Tema-25	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal. Servicio público
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-26	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Definiciones del gasto
	Bibliografía
	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas del Clasificador por Objeto del Gasto
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx
Tema-27	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal. Control Interno
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional, Capítulo I Objetivos
	Página Web
	www.funcionpublica.gob.mx
Tema-28	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal. Garantías
	Bibliografía
	Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos, Capítulo I De las Garantías del Interés Fiscal y del Cumplimiento de Obligaciones no Fiscales
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-29	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Administración Pública Federal. Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública, Capítulo II Del Contenido de la Cuenta Pública
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-30	MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
Subtema-1	Ejercicio del gasto. Adquisiciones, arrendamientos y servicios
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Segundo De la Licitación Pública
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-31	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema-1	Presupuesto Federal. Ciclo de gasto
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Del Registro Contable de las Operaciones
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-32	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema-1	Programación y Presupuestación
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección VI De la Clave Presupuestaria
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACION ADUANERA Y COMERCIO EXTERIOR		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Efectos económicos de los impuestos.	
	Subtema-1	Efectos económicos de los impuestos.
		Bibliografía
		Ley de Comercio Exterior, Ultima reforma publicada DOF 21-12-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Facultades del Ejecutivo Federal, de la Secretaría de Economía y de las Comisiones Auxiliares CAPITULO I Facultades del Ejecutivo Federal Art. 4
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/28.pdf
Tema-4	Efectos económicos de los impuestos.	
	Subtema-1	Factores de acumulación, deducción y acreditamiento en materia tributaria
		Bibliografía
		Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apéndice 2 claves de pedimento del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010
		Página Web
		http://www.aduanas-mexico.com.mx/claa/ctar/leyes/apendices_anexo22.html#apendice2
Tema-5	Efectos económicos de los impuestos.	
	Subtema-1	Factores de acumulación, deducción y acreditamiento en materia tributaria
		Bibliografía
		Ley Aduanera, Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección Segunda Del impuesto general de exportación Art. 79
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf

Tema-6	Efectos económicos de los impuestos	
	Subtema-1	Factores de acumulación, deducción y acreditamiento en materia tributaria
		Bibliografía
		Tratado de Libre Comercio con América del Norte
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 407 del Tratado de Libre Comercio con América del Norte
		Página Web
		http://www.natlaw.com/treaties/tlc.htm
Tema-7	Efectos económicos de los impuestos.	
	Subtema-1	Factores de acumulación, deducción y acreditamiento en materia tributaria
		Bibliografía
		Ley de Comercio Exterior, Última reforma publicada DOF 21-12-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO IV ARANCELES Y MEDIDAS DE REGULACION Y RESTRICCION NO ARANCELARIAS DEL COMERCIO EXTERIOR CAPITULO I Aranceles Art. 12 a 14
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/28.pdf
Tema-8	Legislación Aduanera	
	Subtema-1	Comercio Exterior
		Bibliografía
		Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Apéndice 8 del anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010"
		Página Web
		http://www.aduanas-mexico.com.mx/claa/ctar/leyes/apendices_anexo22.html#apendice8
Tema-9	Legislación Aduanera.	
	Subtema-1	Ley Aduanera
		Bibliografía
		Ley Aduanera, Última reforma publicada DOF 02-02-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Contribuciones, cuotas compensatorias y demás regulaciones y restricciones no arancelarias al comercio exterior Capítulo I Hechos gravados, contribuyentes y responsables Art. 51 a 59"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema-10	Legislación Aduanera.	
	Subtema-1	Ley Aduanera
		Bibliografía
		Ley Aduanera, Última reforma publicada DOF 02-02-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo VII Recinto Fiscalizado Estratégico, Art. 135A a 135 D"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema-11	Legislación Aduanera.	
	Subtema-1	Ley Aduanera
		Bibliografía
		Ley Aduanera, Última reforma publicada DOF 02-02-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Base gravable Sección Primera Del impuesto general de importación Art. 64 a 78C
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf

Tema-12	Legislación Aduanera
	Subtema-1 Tratado de Libre Comercio con América del Norte
	Bibliografía
	Tratado de Libre Comercio con América del Norte
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 402 del Tratado de Libre Comercio con América del Norte
	Página Web
	http://www.natlaw.com/treaties/tlc.htm
Tema-13	Legislación Aduanera
	Subtema-1 Tratado de Libre Comercio con América del Norte
	Bibliografía
	Tratado de Libre Comercio con América del Norte
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 405 del Tratado de Libre Comercio con América del Norte
	Página Web
	http://www.natlaw.com/treaties/tlc.htm
Tema-14	Legislación Aduanera.
	Subtema-1 Comercio Exterior
	Bibliografía
	Ley de Comercio Exterior, Última reforma publicada DOF 21-12-2006
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO Facultades del Ejecutivo Federal, de la Secretaría de Economía y de las Comisiones Auxiliares CAPITULO II Medidas de regulación y restricción no arancelarias Sección primera Disposiciones generales Art. 15 a 20 A
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/28.pdf
Tema-15	Legislación Aduanera
	Subtema-1 Ley Aduanera
	Bibliografía
	Glosario en materia aduanera del Servicio de Administración Tributaria.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Procedimiento en materia Aduanera
	Página Web
	http://www.aduanas.sat.gob.mx/aduana_mexico/2007/A_Glosario_Siglas.htm
Tema-16	Legislación Aduanera.
	Subtema-1 Comercio Exterior
	Bibliografía
	Ley de Comercio Exterior, Última reforma publicada DOF 21-12-2006
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO Facultades del Ejecutivo Federal, de la Secretaría de Economía y de las Comisiones Auxiliares CAPITULO I Facultades del Ejecutivo Federal Art. 4
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/28.pdf
Tema-17	Legislación Aduanera.
	Subtema-1 Ley Aduanera
	Bibliografía
	Ley Aduanera, Última reforma publicada DOF 02-02-2006
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto Atribuciones del Poder Ejecutivo Federal y de las autoridades fiscales Capítulo Único Art. 143 a 158
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema-18	Legislación Aduanera.
	Subtema-1 Comercio Exterior
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, Última reforma publicada DOF 29-12-2000
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO IV PRACTICAS DESLEALES DE COMERCIO INTERNACIONAL CAPITULO II Importaciones en condiciones de discriminación de precios Art. 38 a 58
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LComExt.pdf

Tema-19	Legislación Aduanera	
	Subtema-1	Tratado de Libre Comercio con América del Norte
		Bibliografía
		Tratado de Libre Comercio con América del Norte
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Anexo 401 del Tratado de Libre Comercio con América del Norte
		Página Web
		http://www.natlaw.com/treaties/tlc.htm
Tema-20	Legislación Aduanera.	
	Subtema-1	Ley Aduanera
		Bibliografía
		Ley Aduanera, Última reforma publicada DOF 02-02-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Base gravable Sección Primera Del impuesto general de importación Art. 64 a 78C
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema-21	Legislación Aduanera	
	Subtema-1	Ley Aduanera
		Bibliografía
		Ley Aduanera, Última reforma publicada DOF 02-02-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Agentes aduanales, apoderados aduanales y dictaminadores aduaneros Capítulo Único Sección Primera Agentes aduanales Art. 159 a 167
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema-22	Legislación Aduanera.	
	Subtema-1	Ley Aduanera
		Bibliografía
		Ley Aduanera, Última reforma publicada DOF 02-02-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Definitivos de importación y de exportación Sección Primera De importación Art. 96 a 101 A
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema-23	Legislación en materia Administrativa.	
	Subtema-1	Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo, Última reforma publicada DOF 30-05-2000
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CAPITULO CUARTO DE LA EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO Art. 11
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema-24	Legislación en materia Administrativa.	
	Subtema-1	Procedimiento Contencioso Administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, Última reforma publicada DOF 28-01-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO II De la Substanciación y Resolución del Juicio CAPITULO II De la Contestación Art. 19 a 23
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf
Tema-25	Legislación Fiscal.	
	Subtema-1	Código Fiscal de la Federación.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, Última reforma publicada DOF 07-12-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 52 del Código Fiscal de la Federación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf

Tema-26	Legislación Fiscal.	
	Subtema-1	Impuestos Internos
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado, Última reforma publicada DOF 07-12-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO V De la importación de bienes y servicios Art. 24 a 28
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema-27	Legislación Fiscal.	
	Subtema-1	Código Fiscal de la Federación.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, Última reforma publicada DOF 07-12-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26 del Código Fiscal de la Federación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema-28	Legislación Fiscal.	
	Subtema-1	Código Fiscal de la Federación.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, Última reforma publicada DOF 07-12-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 46-A, fracción B
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema-29	Legislación Fiscal.	
	Subtema-1	Impuestos Internos
		Bibliografía
		Ley de los Impuestos Generales a la Importación y Exportación, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		9a. Regla Complementaria
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIGIE.pdf
Tema-30	Principios Fiscales.	
	Subtema-1	Principios Constitucionales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-31	Legislación Aduanera.	
	Subtema-1	Ley Aduanera
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Aduanera, Última reforma DOF 28-10-2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO CONTROL DE LA ADUANA EN EL DESPACHO Capítulo I Entrada, salida y control de mercancías Sección Segunda Entrada y salida de mercancías y medios de transporte I Tráfico marítimo Art. 11 a 23
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAdua.pdf

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ENLACE CON LOS ORGANISMOS DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACION FISCAL		
Tema-1	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III De la Colaboración Administrativa entre las Entidades y la Federación. Artículos 13 a 15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-2	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-4	Código Fiscal de la Federación.	
	Subtema-1	Contribuciones y accesorios.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada DOF 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I. Disposiciones Generales. Capítulo Primero Artículos 1 a 17-B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-5	Coordinación en Derechos.	
	Subtema-1	Recurso de Inconformidad.
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículos 10 a 12."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema-6	Coordinación en Derechos.
	Subtema-1 Artículo 10-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
	Bibliografía
	"Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Artículo 10-A, fracción I, inciso b), de la Ley de Coordinación Fiscal.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx
Tema-7	Coordinación en Derechos.
	Subtema-1 Declaratoria en Materia de Derechos.
	Bibliografía
	Declaratoria de Coordinación en materia federal de Derechos entre la Federación y el Estado de Aguascalientes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1982.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Puntos Primero al Tercero
	Página Web
	http://192.168.235.77/
Tema-8	Coordinación en Derechos.
	Subtema-1 Recurso de Inconformidad.
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-9	Coordinación en Derechos.
	Subtema-1 Artículo 10-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 10-A, fracción I, de la Ley de Coordinación Fiscal.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx
Tema-10	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1 "Fondos de Aportaciones Federales."
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo V. De los Fondos de Aportaciones Federales, artículos 50 al 51."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-11	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1 Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
	Bibliografía
	"Anexo 1 al Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el gobierno del estado de Aguascalientes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Anexo 1 al Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el gobierno del estado de Aguascalientes."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx

Tema-12	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
		Bibliografía
		"Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Aguascalientes.
		Publicado en el Diario Oficial de la Federación de 3 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Sección I De las Disposiciones Generales, Cláusula, Primera, Segunda, Sección II. De las facultades y Obligaciones, Cláusula Décima Quinta, Sección III,"
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx
Tema-13	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.	
	Subtema-1	Competencia de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979. Última reforma publicada DOF 16 de julio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo VI. De las Unidades Administrativas Centrales Artículos 12 a 92."
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Reglamentos/11091996(1).pdf
Tema-14	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículos 10 a 12.
		Parte Tercera. El Derecho Tributario Sustantivo. Capítulo I. El Poder Tributario del Estado, Numeral 9.3.2 El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, página 247, del Libro de D.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-15	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Participaciones a las Entidades Federativas."
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I De las participaciones de los estados, municipios y Distrito Federal en ingresos federales."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-16	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Fondos de Aportaciones Federales."
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo V De los Fondos de Aportaciones Federales."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf

Tema-17	"Ley de Coordinación Fiscal"	
	Subtema-1	"Fondos de Aportaciones Federales"
		Bibliografía
		"Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V. De los Fondos de Aportaciones Federales artículos 25, 33 y 34.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-18	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículos 10 a 12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-19	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Participaciones a las Entidades Federativas."
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I. De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales, Artículos 1o. a 9-A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-20	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Organismos en Materia de Coordinación Fiscal.
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV. De los Organismos en Materia de Coordinación. Artículos 16 a 24.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-21	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Participaciones a las Entidades Federativas."
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I de las participaciones de los estados, municipios y Distrito Federal en ingresos federales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-22	Ley de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
		Bibliografía
		Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979.
		Garza, Sergio Francisco, de la, Derecho Financiero Mexicano, Porrúa, S.A., México, 1986.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Considerandos Primero a Séptimo.
		Parte Tercera El Derecho Tributario Sustantivo. Capítulo I, El Poder Tributario del Estado, Núm. 9.3.1 El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, del libro Garza, Sergio Francisco, de la; (1986); Derecho Financiero Mexicano; Porrúa, S.A. México.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx

Tema-23	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1 "Participaciones a las Entidades Federativas."
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 07-12-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IX De las Participaciones a las Entidades Federativas. Artículo 41, fracción VI de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-24	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1 "Fondos de Aportaciones Federales."
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V De los Fondos de las Aportaciones Federales.
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-25	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1 Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
	Bibliografía
	"Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx
Tema-26	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1 "Participaciones a las Entidades Federativas."
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I de las participaciones de los estados, municipios y Distrito Federal en ingresos federales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-27	"Ley de Coordinación Fiscal"
	Subtema-1 "Fondos de Aportaciones Federales"
	Bibliografía
	"Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo V de los Fondos de Aportaciones Federales. Artículo 39."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Tema-28	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1 Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
	Bibliografía
	"Anexo No. 16 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Cláusula Primera del Anexo 16 Cláusulas Primera a Décima."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/2007/mayo/anexo2_29052007.pdf

Tema-29	Leyes y Reglamentos.	
	Subtema-1	Ley del Impuesto al Valor Agregado.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 7-12-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De la Enajenación. Artículos 8 a 13. Capítulo III De la Prestación de Servicios. Artículos 14 a 18-A
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-30	Leyes y Reglamentos.	
	Subtema-1	"Vigencia de la Ley de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Primero Transitorio de la Ley de Coordinación Fiscal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-31	Leyes y Reglamentos.	
	Subtema-1	"Ley del Impuesto sobre la Renta."
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. Última reforma publicada DOF 27-04-2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV. De las personas Físicas Disposiciones Generales. Capítulo VII. De los Ingresos por la Obtención de Premios.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES		
Tema-1	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	"Leyes y Reglamentos."
		Bibliografía
		"LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. Última reforma publicada DOF 19-11-2010."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV. De las personas Físicas Disposiciones Generales. Capítulo VII. De los Ingresos por la Obtención de Premios. Artículos 162 a 164.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-2	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	"Leyes y Reglamentos."
		Bibliografía
		"LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo III De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes. Artículos 42 a 44."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema-3	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	"Leyes y Reglamentos."
		Bibliografía
		"LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Artículos 39 a 41."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-4	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Coordinación en Derechos.
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Artículos 10-12.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
Tema-5	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Coordinación en Derechos.
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Artículos 10-12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-6	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	"Leyes y Reglamentos."
		Bibliografía
		"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 07-12-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De la Enajenación. Artículos 8 a 12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-7	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Ley de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"CAPÍTULO I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales. Artículos 1 al 9."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-8	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Ley de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo V De los Fondos de Aportaciones Federales, artículos 25 a 51."
		Página Web
		www.diputados.gob.mx

Tema-9	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
		Bibliografía
		"Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Aguascalientes.
		Publicado en el Diario Oficial de la Federación de 3 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección I De las Disposiciones Generales del Convenio de Colaboración Administrativa entre las Entidades y la Federación.
		Página Web
		Terra Legal http://192.168.235.77/
Tema-10	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales, Artículos 1o. a 9-A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-11	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV De los Organismos en Materia de Coordinación. Artículos 16 a 24.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-12	"Sistema Nacional de Coordinación Fiscal."	
	Subtema-1	"Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		"Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Considerandos Primero a Séptimo."
		Página Web
		Terra Legal http://192.168.235.77/
Tema-13	"Sistema Nacional de Coordinación Fiscal."	
	Subtema-1	"Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		"Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículos 10 a 12
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema-14	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
		Bibliografía
		"Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Aguascalientes. Publicado en el Diario Oficial de la Federación de 3 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Sección I De las Disposiciones Generales, Cláusula, Primera, Segunda, Sección II. De las facultades y Obligaciones, Cláusula Décima Quinta, Sección III, Cláusula Vigésima"
		Página Web
		Terra Legal http://192.168.235.77/
Tema-15	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III De la Colaboración Administrativa entre las Entidades y la Federación. Artículos 13 a 15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-16	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Ley de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I De las participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en ingresos federales. Artículos 1 al 7o."
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema-17	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Coordinación en Derechos.
		Bibliografía
		"Declaratoria de Coordinación en materia federal de Derechos entre la Federación y el Estado de Aguascalientes, Jueves 4 de Marzo de 1982 DIARIO OFICIAL SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Puntos Primero al Tercero.
		Página Web
		Terra Legal http://192.168.235.77/
Tema-18	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Coordinación en Derechos.
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Artículos 10-12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-19	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Coordinación en Derechos.
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Artículos 10-12.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx

Tema-20	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Ley de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo V De los Fondos de Aportaciones Federales, artículos 25 a 51."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-21	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Ley de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 07-12-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IX De las Participaciones a las Entidades Federativas. Artículos 41 a 43.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-22	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	"Ley de Coordinación Fiscal."
		Bibliografía
		"LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo V De los Fondos de Aportaciones Federales, artículos 25 a 51."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-23	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-24	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

DIRECCION GENERAL DE TALLERES DE IMPRESION DE ESTAMPILLAS Y VALORES	
Tema-1	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Administración de Proyectos
Subtema-1	Introducción a la Administración Profesional de Proyectos.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 1. Introducción a la Administración Profesional de Proyectos. 1.5 Cinco Procesos en el Desarrollo de Proyectos. Páginas 27-47."
	Página Web
Tema-4	Administración de Proyectos
Subtema-1	Introducción a la Administración Profesional de Proyectos.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 1. Introducción a la Administración Profesional de Proyectos. 1.6 Nueve Areas por considerar en la Administración Profesional de Proyectos. Páginas 27-47."
	Página Web
Tema-5	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 3. Cómo Desarrollar el Plan del Proyecto. 3.5 Administración de los Recursos Humanos. 3.5.2 Perfil y Responsabilidades del Patrocinador y del Gerente. Páginas 92-97."
	Página Web

Tema-6	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 4. Cómo Ejecutar Siguiendo el Plan del Proyecto. 4.2 Introducción. Páginas 159-162."
	Página Web
Tema-7	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 5. Cómo Controlar el Proyecto. 5.5 Control del Programa del Proyecto. 5.5.3 Ciclo de Control del Programa del Proyecto. Páginas 189-193."
	Página Web
Tema-8	Administración de Proyectos
Subtema-1	Introducción a la Administración Profesional de Proyectos.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 1. Introducción a la Administración Profesional de Proyectos. 1.9 Definición de la Administración Profesional de Proyectos. Páginas 27-47."
	Página Web
Tema-9	Administración de Proyectos
Subtema-1	Introducción a la Administración Profesional de Proyectos.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 1. Introducción a la Administración Profesional de Proyectos. 1.9 Definición de la Administración Profesional de Proyectos. 1.9.2 Habilidades- el saber - hacer - poder. Páginas 27-47."
	Página Web
Tema-10	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 2. Cómo Iniciar el Proyecto. 2.3 ¿Dónde Nace un Proyecto? Páginas 51-67."
	Página Web
Tema-11	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 3. Cómo Desarrollar el Plan del Proyecto. 3.3 Plan del Proyecto. Páginas 71-73."
	Página Web
Tema-12	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 3. Cómo Desarrollar el Plan del Proyecto. 3.5 Administración de los Recursos Humanos. 3.5.3 Herramienta - Diagrama Organizacional. Páginas 92-97."
	Página Web

Tema-13	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 3. Cómo Desarrollar el Plan del Proyecto. 3.6 Administración de la Comunicación. Páginas 98-105."
	Página Web
Tema-14	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 3. Cómo Desarrollar el Plan del Proyecto. 3.12 Administración de la Integración. 3.12.1 Objetivos de la Administración de la Integración. Páginas 147-156."
	Página Web
Tema-15	Administración de Proyectos
Subtema-1	Plan del Proyecto.
	Bibliografía
	Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 5. Cómo Controlar el Proyecto. 5.12 Control de Calidad. 5.13 Resumen. Páginas 208-210."
	Página Web
Tema-16	Las Unidades Administrativas Centrales.
Subtema-1	Competencias de la DGTEV.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el Diario Oficial de la Federación 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada DOF 18 de julio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VI Unidades Administrativas Centrales Artículos 12-92."
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Reglamentos/11091996(1).pdf
Tema-17	Artes Gráficas
Subtema-1	Originales y Preimpresión.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Originales y preimpresión. Semitonos. Páginas 26-59."
	Página Web
Tema-18	Artes Gráficas
Subtema-1	Originales y Preimpresión.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 2. Originales y preimpresión. Teoría del color y separación de colores. Páginas 26-59."
	Página Web
Tema-19	Artes Gráficas
Subtema-1	Originales y Preimpresión.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Originales y preimpresión. Teoría del color y separación de colores. Páginas. 26-59."
	Página Web

Tema-20	Artes Gráficas
Subtema-1	Originales y Preimpresión.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Originales y preimpresión. Formatos de archivos y flujo de trabajo digital. Págs. 26-59
	Página Web
Tema-21	Artes Gráficas
Subtema-1	La impresión en el siglo XXI. Perspectiva histórica.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	La impresión en el siglo XXI. Perspectiva histórica. Páginas 8-25.
	Página Web
Tema-22	Artes Gráficas
Subtema-1	Originales y Preimpresión.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Originales y preimpresión. El flujo de trabajo en los procesos de impresión. Páginas 26-59.
	Página Web
Tema-23	Artes Gráficas
Subtema-1	Originales y Preimpresión.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 2. Originales y preimpresión. Teoría del color y separación de colores. Páginas 26-59."
	Página Web
Tema-24	Artes Gráficas
Subtema-1	Originales y Preimpresión.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Originales y preimpresión. Teoría del color y separación de colores. Páginas. 26-59."
	Página Web
Tema-25	Insumos de las Artes Gráficas
Subtema-1	Papel y Tinta.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Papel y tinta. Características del papel. Páginas 114-139.
	Página Web
Tema-26	Insumos de las Artes Gráficas
Subtema-1	Papel y Tinta.
	Bibliografía
	Bann, David. Actualidad en la Producción de Artes Gráficas. Editorial Blume. 1a. Edición 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Papel y tinta. Tinta y toner. Páginas 114-139.
	Página Web

DIRECCION DE INTEGRACION ESTADISTICA		
Tema-1	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Estadísticas de las Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		FINANZAS PUBLICAS; Ingreso, Gasto y Financiamiento del Sector Público. Metodología Tradicional.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ingreso, Gasto y Financiamiento del Sector Público
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/eo_am02.pdf
Tema-2	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Estadísticas de las Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada DOF 07-12-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I. Artículo 1 al 17-B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema-3	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		Deuda Pública, Metodología Tradicional, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Deuda Pública, Metodología tradicional.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/eo_am03.pdf
Tema-4	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Recaudación Federal Participable.
		Bibliografía
		4to Informe de Gobierno, Felipe Calderón Hinojosa, 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Gasto Programable.
		Página Web
		http://www.informe.gob.mx/pdf/Informe_de_Gobierno/2_1.pdf
Tema-5	Armonización Contable.	
	Subtema-1	Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
		Bibliografía
		LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DE LA FEDERACION Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009. Última reforma publicada DOF 18-06-2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Disposiciones Generales Capítulo Unico. Artículo 1-7.
		Página Web
		http://www.asf.gob.mx/Trans/Obliga/ley.pdf
Tema-6	Armonización Contable.	
	Subtema-1	Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Clasificador por Objeto del Gasto.
		Página Web
		http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/cog.pdf

Tema-7	Armonización Contable.	
	Subtema-1	Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
		Bibliografía
		Clasificador por Rubro de Ingresos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Clasificador por rubros de ingreso.
		Página Web
		http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/cri.pdf
Tema-8	Armonización Contable.	
	Subtema-1	Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público.
		Bibliografía
		Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público.
		Página Web
		http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/nor_info_fin.pdf
Tema-9	Armonización Contable.	
	Subtema-1	Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
		Bibliografía
		Integración del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Consejo Nacional.
		Página Web
		http://www.conac.gob.mx/documentos/mayo2010/integracion_del_conac200910.pdf
Tema-10	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		Balance Fiscal en México. Definición y Metodología.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2. Balance público o tradicional.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-11	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación. CAPITULO II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Del artículo 39 al 41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-12	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		Glosario de Términos Hacendarios más utilizados en la Administración Pública Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Glosario de Términos Hacendarios más utilizados en la Administración Pública Federal.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/apartados_hacienda_para_todos/de_la_a_z/glosario_delaaalaz.pdf

Tema-13	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		Balance Fiscal en México. Definición y Metodología.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1. El concepto de balance fiscal.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf
Tema-14	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		Balance Fiscal en México. Definición y Metodología. SHCP, abril 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2. Balance público o tradicional.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf
Tema-15	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		Balance Fiscal en México. Definición y Metodología.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2. Balance público o tradicional.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf
Tema-16	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículo 10-12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-17	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		Diagnóstico Integral de la Situación Actual de las Haciendas Públicas Estatales y Municipales 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4. Hacienda Pública de las Entidades Federativas
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/Estados/Paginas/DiagnosticoIntegral.aspx
Tema-18	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Balance Fiscal.
		Bibliografía
		Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, SHCP.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV De la Información, la Transparencia, la Evaluación de la Eficiencia Recaudatoria, la Fiscalización y el Endeudamiento.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/ingresos_presupuesto_gastos/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf

Tema-19	Finanzas Públicas.
	Subtema-1
	Balance Fiscal.
	Bibliografía
	Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, SHCP.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Definición y medición de gastos fiscales.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/ingresos_presupuesto_gastos/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf
Tema-20	Gasto público y fiscalización.
	Subtema-1
	Presupuesto Basado en Resultados (PbR).
	Bibliografía
	Presupuesto Basado en Resultados (PbR).
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/sed/documentos/filimina1.pdf
Tema-21	Gasto público y fiscalización.
	Subtema-1
	Presupuesto Basado en Resultados (PbR).
	Bibliografía
	Presupuesto Basado en Resultados (PbR).
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/sed/documentos/entidades_federativas/pbr_sed_estados.pdf
Tema-22	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1
	Artículo 32 de la Ley de Coordinación Fiscal.
	Bibliografía
	LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	CAPITULO V De los Fondos de Aportaciones Federales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-23	Ley de Coordinación Fiscal.
	Subtema-1
	Recaudación Federal Participable.
	Bibliografía
	LEY DE COORDINACION FISCAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	CAPITULO I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-24	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Subtema-1
	Programación-Presupuestación.
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículo 1 al 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema-25	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-26	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

DIRECCION DE OBRAS Y MANTENIMIENTO		
Tema-1	Obra Pública	
	Subtema-1	Ejecución
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, De los Contratos, CAPITULO SEGUNDO, De la Ejecución.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Obra Pública	
	Subtema-1	Ejecución
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el DOF el 28 de Julio del 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, De las Obras y Servicios por Contrato, CAPITULO CUARTO, De la Ejecución, Sección I, De los Responsables de los Trabajos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Obra Pública	
	Subtema-1	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO Sexto, De las Infracciones y Sanciones, CAPITULO UNICO.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-4	Obra Pública
Subtema-1	Procedimiento de Contratación
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el DOF el 28 de Julio del 2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO, De las Obras y Servicios por Contrato, Capítulo Séptimo, De los Contratos a Precio Alzado.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Solución de controversias
Subtema-1	Inconformidad
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEPTIMO, De la Solución de Controversias, CAPITULO PRIMERO, De la Instancia de Inconformidad.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Solución de controversias
Subtema-1	Inconformidad
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEPTIMO, De la Solución de Controversias, CAPITULO SEGUNDO, Del Procedimiento de Conciliación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-8	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Tema-9	De la contratación
Subtema-1	De las modificaciones a los contratos
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el DOF el 28 de Julio del 2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO, De las Obras y Servicios por Contrato, Capítulo Tercero, De la Contratación, Sección III De las modificaciones a los contratos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	De la información y verificación
Subtema-1	Plazos
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO QUINTO, De La información y verificación, CAPITULO UNICO.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Disposiciones Generales
Subtema-1	Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Obra Pública
Subtema-1	Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Obra Pública
Subtema-1	Procedimiento de Contratación
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el DOF el 28 de Julio del 2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO, De las Obras y Servicios por Contrato, Capítulo Quinto Del Ajuste de Costos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Obra Pública
Subtema-1	Procedimiento de Contratación
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO, De los Contratos CAPITULO PRIMERO De la Contratación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-15	Obra Pública
Subtema-1	Procedimiento de Contratación
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO, De los procedimientos de contratación, CAPITULO PRIMERO, Generalidades.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Obra Pública
Subtema-1	Procedimiento de Contratación
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el DOF el 28 de Julio del 2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO, De las Obras y Servicios por Contrato, CAPITULO TERCERO, De la Contratación, Sección II, De las Garantías.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SECTORIALES	
Tema-1	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía. Teoría del Consumidor.
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Antoni Bosch. Quinta edición, 1999. Barcelona. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual, Capítulo 3, Las Preferencias, Págs. 35-54.
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Tema-4	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía. Teoría del Consumidor
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Antoni Bosch. Quinta edición, 1999. Barcelona. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual, Capítulo 5, La Elección, Págs. 75-97.
	Página Web
Tema-5	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía. Teoría del Consumidor
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Antoni Bosch. Quinta edición, 1999. Barcelona. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual, Capítulo 8, La Ecuación de Slutsky, Págs. 139-160.
	Página Web
Tema-6	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía. Teoría del Consumidor
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Antoni Bosch. Quinta edición, 1999. Barcelona. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual, Capítulo 12, La Incertidumbre, Págs. 217-235.
	Página Web
Tema-7	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía. Teoría del Productor
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Antoni Bosch. Quinta edición, 1999. Barcelona. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual, Capítulo 26, Los Mercados de Factores, Págs. 469-480.
	Página Web
Tema-8	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Economía Matemática. Optimización
	Bibliografía
	Chiang, Alpha C., Editorial McGraw-Hill. Tercera Edición, New York. Fundamental Methods of Mathematical Economics.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Economía Matemática; Parte Cuatro, Problemas de Optimización, Capítulo 12, Optimización con Igualdad en las Restricciones, páginas 369-434.
	Página Web
Tema-9	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Organización Industrial. Oligopolio
	Bibliografía
	Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Precio en Oligopolios: Modelos Clásicos de Oligopolio. Capítulo 8, páginas 231-282
	Página Web
Tema-10	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Organización Industrial. Oligopolio
	Bibliografía
	Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Precio en Oligopolios: Identificando y Midiendo el Poder del Mercado. Capítulo 12, páginas 423-456.
	Página Web

Tema-11	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Organización Industrial. Fundamentos
	Bibliografía
	Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Fundamentos: Teoría de la empresa. Capítulo 3, páginas 49-108.
	Página Web
Tema-12	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Econometría. Modelo Clásico de Regresión
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar N.; Econometría; editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México DF, 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Econometría: Parte dos, Violación a los Supuestos del Modelo Clásico, Autocorrelación: ¿Qué sucede si los términos de error están correlacionados?, capítulo 12, páginas 425-486.
	Página Web
Tema-13	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Política Tarifaria. Sector Transportes
	Bibliografía
	Gallegos López, Rafael y Mendoza Díaz, Alberto. Publicación Técnica No. 26, Efecto de la Regularidad Superficial en la Capacidad Vial de Autopistas y Carreteras Multicarril Mexicanas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Relación entre la regularidad y los costos de operación vehicular
	Página Web
Tema-14	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Política Tarifaria. Sector Transportes
	Bibliografía
	Mendoza Díaz, Alberto y Rivera Trujillo, César, Instituto Mexicano de Transporte, Publicaciones Técnicas No. 60, SCT, Criterios para Establecer la Cuota Optima en una Autopista de cuota.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Optimización de los ingresos de Operador de la Autopista
	Página Web
Tema-15	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Política Tarifaria. Sector Eléctrico
	Bibliografía
	Enríquez Harper, Gilberto. Editorial Limusa. Primera preedición, 1982. México, D.F. Elementos de Centrales Eléctricas I. Hidroeléctricas, Termoeléctricas y Nucleares.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Conceptos Generales sobre Centrales Eléctricas. Capítulo 1, Forma de suministro de energía eléctrica, Págs. 56-65.
	Página Web
Tema-16	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Política Tarifaria. Sector Eléctrico
	Bibliografía
	Enríquez Harper, Gilberto. Editorial Limusa. Primera preedición, 1982. México, D.F. Elementos de Centrales Eléctricas I. Hidroeléctricas, Termoeléctricas y Nucleares.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Conceptos Generales sobre Centrales Eléctricas. Capítulo 1, Fundamentos de Planeación, Págs. 27-36.
	Página Web
Tema-17	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Política Tarifaria. Sector Eléctrico
	Bibliografía
	Enríquez Harper, Gilberto. Editorial Limusa. Primera preedición, 1982. México, D.F. Elementos de Centrales Eléctricas I. Hidroeléctricas, Termoeléctricas y Nucleares.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Conceptos Generales sobre Centrales Eléctricas. Capítulo 1, Potencia o capacidad instalada, Págs. 38-51.
	Página Web

Tema-18	Sistema General de las Contribuciones
Subtema-1	Normatividad aplicable. De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal, Última reforma publicada DOF 24-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-19	Sistema General de las Contribuciones
Subtema-1	Normatividad aplicable. De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, Última reforma publicada DOF 07-04-1995
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo v, De la Operación de las Entidades. Diario Oficial de la Federación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
Tema-20	Sistema General de las Contribuciones
Subtema-1	Normatividad aplicable. Disposiciones relativas a la Política Tarifaria del Sector Eléctrico
	Bibliografía
	Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, Última reforma publicada DOF 22-12-1993
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, Capítulo V, Del Suministro de Energía Eléctrica, Artículo 31.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/99.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PAGOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS	
Tema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de Programación y Presupuesto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I De las Definiciones, Interpretación y Plazos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO II De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. SECCION II De los sistemas electrónicos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Tema-3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. SECCION II De la clasificación administrativa.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público SECCION X Programas y proyectos de inversión.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-6	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias SECCION I Del registro y pago.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema-8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPITULO II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO I Del Ejercicio.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO V De los Servicios Personales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales. CAPITULO UNICO.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO De los Contratos. CAPITULO PRIMERO De la Contratación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf

Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de evaluación y rendición de cuentas.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales, CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de evaluación y rendición de cuentas.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De las Obras y Servicios por Contrato, CAPITULO PRIMERO De la Licitación Pública, Sección I Generalidades.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de evaluación y rendición de cuentas.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Sobre la Renta, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. Última reforma publicada DOF 19 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV. De las Personas Físicas. Disposiciones Generales, Capítulo II. De los Ingresos por Actividades Empresariales y Profesionales. Sección I. De las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. Artículos 120-140.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Tema-17	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación. Publicado en el D.O.F. 13-octubre-2000. Última modificación publicada en el D.O.F. 1-febrero-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20actualizado010208.pdf
Tema-18	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema-19	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto De la Información y Verificación Título reubicado DOF 28-05-2009 (antes Título Quinto) Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf

Tema-20	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De los Procedimientos de Contratación, CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema-21	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De los Procedimientos de Contratación, CAPITULO CUARTO De las excepciones a la licitación pública.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema-22	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Reglas aplicables a los gastos de alimentación.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1177_31-01-2007.pdf
Tema-23	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Autorización y ejercicio de viáticos y pasajes.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
Tema-24	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Justificación y comprobación de la Comisión.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
Tema-25	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	6. PROCESO "ADMINISTRACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO", 6.1 Subproceso "Fondo rotatorio o revolvente".
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151921&fecha=15/07/2010

Tema-26	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	6. PROCESO "ADMINISTRACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO", 6.3 Subproceso "Comisionado Habilitado".
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151921&fecha=15/07/2010
Tema-27	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-28	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PAGOS DE SERVICIOS PERSONALES, INVERSION FINANCIERA Y OBRA PUBLICA	
Tema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO I Del Ejercicio.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de Programación y Presupuesto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I De las Definiciones, Interpretación y Plazos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Tema-3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO II De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. SECCION II De los sistemas electrónicos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. SECCION II De la clasificación administrativa.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-6	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público SECCION X Programas y proyectos de inversión.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última modificación publicada el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias SECCION I Del registro y pago.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Tema-8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPITULO II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO V De los Servicios Personales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales. CAPITULO UNICO.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de Ejercicio y Control de Gasto.
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO TERCERO De los Contratos. CAPITULO PRIMERO De la Contratación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf

Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de evaluación y rendición de cuentas.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales, CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de evaluación y rendición de cuentas.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De las Obras y Servicios por Contrato, CAPITULO PRIMERO De la Licitación Pública, Sección I Generalidades.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de evaluación y rendición de cuentas.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Sobre la Renta, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. Última reforma publicada DOF 19 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV. De las Personas Físicas. Disposiciones Generales, Capítulo II. De los Ingresos por Actividades Empresariales y Profesionales. Sección I. De las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. Artículos 120-140.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Tema-17	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación. Publicado en el D.O.F. 13-octubre-2000. Última modificación publicada en el D.O.F. 1-febrero-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20actualizado010208.pdf
Tema-18	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema-19	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto De la Información y Verificación Título reubicado DOF 28-05-2009 (antes Título Quinto) Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf

Tema-20	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De los Procedimientos de Contratación, CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema-21	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De los Procedimientos de Contratación, CAPITULO CUARTO De las excepciones a la licitación pública.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema-22	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Reglas aplicables a los gastos de alimentación.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1177_31-01-2007.pdf
Tema-23	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Autorización y ejercicio de viáticos y pasajes.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
Tema-24	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Justificación y comprobación de la Comisión.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
Tema-25	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	6. PROCESO "ADMINISTRACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO", 6.1 Subproceso "Fondo rotatorio o revolvente".
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151921&fecha=15/07/2010

Tema-26	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	6. PROCESO ADMINISTRACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO", 6.3 Subproceso "Comisionado Habilitado".
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151921&fecha=15/07/2010
Tema-27	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-28	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGULACION DE GRUPOS FINANCIEROS		
Tema-1	Derecho Financiero	
	Subtema-1	Elementos Legales del Derecho Financiero
		Bibliografía
		Ley para Regular las Agrupaciones Financieras Ultima reforma publicada DOF 18-07-2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título III, Capítulo I De las Sociedades Controladoras, Artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-2	Derecho Financiero	
	Subtema-1	Elementos Legales del Derecho Financiero
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, de las disposiciones Preliminares, Artículo 5o. de la Ley de Instituciones de Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf

Tema-3	Derecho Financiero	
	Subtema-1	Elementos Legales del Derecho Financiero
		Bibliografía
		Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito Última reforma publicada DOF 20-08-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, De la Revocación y Liquidación, Artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/139.pdf
Tema-4	Derecho Financiero	
	Subtema-1	Elementos Legales del Derecho Financiero
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, De las Instituciones de Banca Múltiple, Sección Primera, Disposiciones Generales, Artículo 19 de la Ley de Instituciones de Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-5	Derecho Financiero	
	Subtema-1	Elementos Legales del Derecho Financiero
		Bibliografía
		Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito Última reforma publicada DOF 20-08-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, de las Infracciones y Delitos, Capítulo I, De las Infracciones Administrativas, Artículo 88 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/139.pdf
Tema-6	Derecho Financiero	
	Subtema-1	Elementos Legales del Derecho Financiero
		Bibliografía
		Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito Última reforma publicada DOF 20-08-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Artículo 8o. fracción I de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/139.pdf
Tema-7	Derecho Financiero	
	Subtema-1	Elementos Legales del Derecho Financiero
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, De las instituciones de banca múltiple, Sección Primera, Disposiciones Generales, Artículo 21 de la Ley de Instituciones de Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-8	Derecho Financiero	
	Subtema-1	Elementos Legales del Derecho Financiero
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, De las Disposiciones Generales, Artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf

Tema-9	Derecho Financiero
	Subtema-1 Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Tercero, De las Operaciones, Capítulo II, De las Operaciones Pasivas, Artículo 64 de la Ley de Instituciones de Crédito
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-10	Derecho Financiero
	Subtema-1 Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Circular 2019/95 de fecha 20 de septiembre de 1995, emitida por el Banco de México
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Circular 2019/95 de fecha 20 de septiembre de 1995, emitida por el Banco de México
	Página Web
	http://www.banxico.org.mx/sistemasdepago/disposiciones/dispDirigidasInstitucionesCredito/dispDirigidasInstitucionesBancaMultiple/Circular2019_95RelativaOpePasivasActivas.html
Tema-11	Derecho Financiero
	Subtema-1 Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras Última reforma publicada DOF 18-07-2006
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo II de las Filiales de instituciones financieras del exterior, Artículo 27-B de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-12	Derecho Financiero
	Subtema-1 Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, De las Operaciones, Capítulo I, De las Reglas Generales, Artículo 46 de la Ley de Instituciones de Crédito
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-13	Derecho Financiero
	Subtema-1 Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección Primera, Disposiciones Generales, Artículo 22 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-14	Derecho Financiero
	Subtema-1 Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras Última reforma publicada DOF 18-07-2006
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, De las Disposiciones Preliminares, Artículo 1o. de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf

Tema-15	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras Ultima reforma publicada DOF 18-07-2006
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De la Constitución e Integración de los Grupos, Artículo 6o. de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-16	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, Capítulo I, De las instituciones de Banca Múltiple, Sección Primera, Disposiciones Generales, Artículo 27 de la Ley de Instituciones de Crédito
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-17	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, De las Operaciones, Capítulo I, De las Reglas Generales, Artículo 51 de la Ley de Instituciones de Crédito
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-18	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras Ultima reforma publicada DOF 18-07-2006
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo I, De las Sociedades Controladoras, Artículo 16 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-19	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Quinto, Capítulo IV, De los Delitos, Artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-20	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De las Instituciones de Crédito, Capítulo I, Sección Primera, Disposiciones Generales, Artículo 22 de la Ley de Instituciones de Crédito
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf

Tema-21	Políticas Públicas	
	Subtema-1	Nociones de políticas públicas para el desarrollo económico
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma DOF 29-07-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 73, fracción X de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-22	Políticas Públicas	
	Subtema-1	Nociones de políticas públicas para el desarrollo económico
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, de las Disposiciones Generales, Artículo 3 de la Ley de Instituciones de Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-23	Políticas Públicas	
	Subtema-1	Nociones de políticas públicas para el desarrollo económico
		Bibliografía
		Ley General de Sociedades Mercantiles Última reforma publicada DOF 02-06-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección Segunda, de las acciones, Artículo 125 de la Ley General de Sociedades Mercantiles
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144.pdf
Tema-24	Políticas Públicas	
	Subtema-1	Nociones de políticas públicas para el desarrollo económico
		Bibliografía
		Ley General de Sociedades Mercantiles Última reforma publicada DOF 02-06-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, de la constitución y funcionamiento de las sociedades en general, Artículo 1o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144.pdf
Tema-25	Políticas Públicas	
	Subtema-1	Nociones de políticas públicas para el desarrollo económico
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma DOF 29-07-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 28, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículo 2o. de la Ley del Banco de México
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-26	Políticas Públicas	
	Subtema-1	Nociones de políticas públicas para el desarrollo económico
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, de las disposiciones Preliminares, Artículo 2o. de la Ley de Instituciones de Crédito
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf

Tema-27	Políticas Públicas
	Subtema-1
	Nociones de políticas públicas para el desarrollo económico
	Bibliografía
	Ley General de Sociedades Mercantiles Última reforma publicada DOF 02-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I, de la constitución y funcionamiento de las sociedades en general, Artículo 6o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144.pdf
Tema-28	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
	Subtema-1
	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-29	Conocimientos sobre la SHCP
	Subtema-1
	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-30	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Elementos Legales del Derecho Financiero
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito última reforma DOF 25-05-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto, De la Protección de los Intereses del Público, Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 117 de la Ley de Instituciones de Crédito
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LOS SEGUROS DE VIDA Y DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO	
Tema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración pública Federal.
	Bibliografía
	Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo: Del Capital Mínimo de Garantía, Capítulo Primero, Regla Quinta.
	Página Web
	http://www.cnsf.mx/Normativa/InstReglas/ReglasCNSF/RS-60_01%20REGLAS%20CMG%2012ago09.pdf

Tema-2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-Dic-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero Del ejercicio del gasto público federal, Capítulo V De los servicios personales. Artículos 45 a 81.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-3	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-4	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Preliminar, Disposiciones Generales, Capítulo Unico. Artículos 1 al 28.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/138.pdf
Tema-6	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IX, Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales, Sección V. Del Sistema para el control presupuestario de los servicios personales. Art. 124 a 145.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Tema-7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo I, De la Programación, Presupuesto y Aprobación del Gasto Público, Sección VIII De la integración del presupuesto de servicios personales. Artículos 21 a 63 A.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Condiciones Generales que Integran el Seguro de Vida Institucional, Licitación Pública Nacional No. 0006004-009/2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Condiciones Generales que Integran el Seguro de Vida Institucional. Percepción Ordinaria y Pensión.
	Página Web
	http://spc.conanp.gob.mx/fonac/cgsvi.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley sobre el Contrato de Seguro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Disposiciones Generales, Capítulo V Prescripción. Artículos 1 a 84.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los contratos, Capítulo Único. Artículos 44 a 55 Bis.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Quinto, De las Facultades de las Autoridades, de los Procedimientos y de las Sanciones, Capítulo II, De los procedimientos. Artículos 132 a 147 Bis-2.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/138.pdf
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Norma que regula el Seguro de Separación Individualizado en la Administración Pública Federal, de fecha 30 de junio de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Especificaciones 6.1 a 6.13.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/SEGURO%20DE%20SEPARACION.PDF

Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo del Capital Mínimo de Garantía, Capítulo Segundo Del requerimiento bruto de solvencia, reglas sexta a vigésima tercera.
	Página Web
	http://www.cnsf.mx/Normativa/InstReglas/ReglasCNSF/RS-60_01%20REGLAS%20CMG%2012ago09.pdf
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, Capítulo segundo Del Requerimiento Bruto de Solvencia Regla quinta a vigésima tercera.
	Página Web
	http://www.cnsf.mx/Normativa/InstReglas/ReglasCNSF/RS-60_01%20REGLAS%20CMG%2012ago09.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Condiciones Generales que Integran el Seguro de Vida Institucional, Licitación Pública Nacional No. 0006004-009/2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Condiciones Generales que Integran el Seguro de Vida Institucional, Vigésima Segunda prescripción.
	Página Web
	http://spc.conanp.gob.mx/fonac/cgsvi.pdf
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley sobre el Contrato de Seguro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero Disposiciones especiales del contrato de seguro sobre las personas. Artículos 151 a 192.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf
Tema-17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero De las Instituciones de Seguros, Capítulo II, Del funcionamiento. Artículos 29 a 77 Bis.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/138.pdf
Tema-18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo Unico, Disposiciones Generales. Artículos del 1 al 25.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf

Tema-19	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley sobre el Contrato de Seguro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Uno, Disposiciones Generales, Capítulo III, La Prima. Artículo 37.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf
Tema-20	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley sobre el Contrato de Seguro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III, Disposiciones especiales. Artículos 151 a 192.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf
Tema-21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Sobre la Renta.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV De las Personas Físicas. Artículos 106 a 109.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Tema-22	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto, Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IX Del Ejercicio y Pago en Servicios Personales. Sección I, De las disposiciones generales del ejercicio y pago en servicios personales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-23	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero De las Instituciones de Seguros, Capítulo II, Del funcionamiento. Artículos 29 a 77 Bis.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/138.pdf
Tema-24	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Percepciones Ordinarias, Prestaciones, Por disposición del Ejecutivo Federal. Artículos del 16 al 36.
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010

Tema-25	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales. Artículos 1 al 10.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_actualizado010208.pdf
Tema-26	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV, De las medidas de modernización, eficacia y reducción de costos administrativos y de apoyo. Artículos Décimo Segundo a Vigésimo Primero.
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspdf/doctos/adquisiciones/auste041206.pdf
Tema-27	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de Febrero de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales. Artículos 1 al 10.
	Página Web
	http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/cog%20_actualizado010208.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE INFORMES	
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública, Capítulo II del Contenido de la Cuenta Pública. Artículos 52-55.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema-3	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el DOF el 07-12-2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Capítulo VI De la Evaluación del Desempeño. Artículo 29.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2590_07-12-2010.pdf
Tema-4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto y definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Entidades Paraestatales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada DOF 28-11-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I de las Disposiciones Generales. Artículos 1-13.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
Tema-6	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (DOF 12/07/10).
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV de las Políticas de Operación, Sección IV del Desarrollo de las Sesiones. 66 y 71.
	Página Web
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151383&fecha=12/07/2010
Tema-7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Entidades Paraestatales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada DOF 28-11-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II de los Organismos Descentralizados Sección A) Constitución, Organización y Funcionamiento. Artículos 14-23.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
Tema-8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Entidades Paraestatales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada DOF 28-11-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V del Desarrollo y Operación. Artículos 446-59
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública.
	Bibliografía
	"Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1990. Última reforma publicada DOF 07-04-1995."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV del Órgano de Gobierno. Artículo 16-21.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf

Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (DOF 12/07/10).
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV de las Políticas de Operación. 57-83.
	Página Web
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151383&fecha=12/07/2010
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (DOF 12/07/10).
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV de las Políticas de Operación, Sección I del Calendario de Sesiones. 61-62.
	Página Web
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151383&fecha=12/07/2010
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Entidades Paraestatales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada DOF 28-11-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VI del Control y Evaluación. Artículos 60-68."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I, de la Programación y Presupuestación. Artículos 24-38.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	"Ley de Planeación, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13-06-2003."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Primero, Disposiciones Generales. Artículos 1-11.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Nociones constitucionales en materia administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 29-07-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo II del Poder Legislativo, Sección III de las Facultades del Congreso. Artículos 73-77.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el DOF el 7-12-2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Capítulo VI De la Evaluación del Desempeño. Artículo 29.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2590_07-12-2010.pdf
Tema-17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el DOF el 7-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero de las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 1-4.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2590_07-12-2010.pdf
Tema-18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el DOF el 7-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste de Gasto Corriente, Mejora y Modernización de las Gestión Pública. Artículos 16-21.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2590_07-12-2010.pdf
Tema-19	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el DOF el 07-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal 2011, Capítulo III de los Servicios Personales. Artículos 22-26.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2590_07-12-2010.pdf
Tema-20	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto de la Información, Transparencia y Evaluación, Capítulo II de la Evaluación. Artículos 110 y 111.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2010/08

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso CONAMED/2010/08 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Coordinación Pericial (Arbitraje)		
Código	12-M00-1-CFMA002-0000038-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Asegurar la emisión de dictámenes periciales respecto de casos de atención médica, ante la solicitud de órganos de procuración e impartición de justicia, así como órganos internos de control de las instituciones públicas que presten servicios de atención médica y de igual suerte, estudiar los casos, evaluar los actos de atención médica, facilitar la obtención de datos para la obtención de datos para la integración de los dictámenes periciales sometidos a su conocimiento; así como formular los proyectos de dictamen pericial institucional, a fin de lograr el criterio institucional que será sostenido ante las instancias judiciales y administrativas. Así también, representar a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico en las diligencias periciales a las que sea convocado a título de delegado institucional. OBJETIVO 1: Proponer el criterio institucional que será sostenido ante las instancias judiciales y administrativas, atendiendo a los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica, así como la normativa sanitaria aplicable. FUNCION 1: Obtener los elementos técnicos, científicos, deontológicos y de normativa sanitaria para la correcta interpretación del acto médico. FUNCION 2: Atender los expedientes, establecer las hipótesis de trabajo y evaluar las necesidades de asesoría externa. FUNCION 3: Firmar a título de delegado institucional los dictámenes aprobados. OBJETIVO 2: Fungir como delegado institucional en la emisión de dictámenes y diligencias periciales a que sea convocado. FUNCION 1: Firmar a título de delegado institucional los dictámenes aprobados. FUNCION 2: Facilitar, evaluar y estandarizar información bibliográfica médica especializada para el análisis de los casos atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar del acto médico reclamado. FUNCION 3: Formular la ponencia de dictamen para la discusión y análisis plenarios a fin de buscar su aprobación colegiada y el criterio institucional de consenso. FUNCION 4: Sustentar ante las autoridades judiciales o administrativas el criterio institucional acordado. OBJETIVO 3: Coordinar la ponencia de dictamen pericial, en los casos asignados a su responsabilidad, a fin de ilustrar a las autoridades peticionarias respecto del acto médico controvertido. FUNCION 1: Cumplir y hacer cumplir las normas, metodología y procedimientos de la gestión pericial en los casos asignados para dictaminación. FUNCION 2: Recomendar, desarrollar y establecer elementos técnicos para la formulación y actualización de criterios, normas y lineamientos de la gestión pericial. FUNCION 3: Evaluar y establecer conjuntamente con el director jurídico pericial, los elementos necesarios para el análisis de casos. OBJETIVO 4: Evaluar las solicitudes de gestión pericial hechas por las autoridades de procuración e impartición de justicia, así como por los órganos internos de control de las instituciones públicas de atención médica, a fin de precisar las necesidades periciales para asegurar la correcta interpretación de la lex artis, la deontología médica y la calidad del peritaje correspondiente. FUNCION 1: Representar a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico ante las autoridades, a título de delegado institucional en el desahogo de diligencias periciales. FUNCION 2: Revisar y supervisar que la información remitida por el peticionario para la elaboración del dictamen pericial sea completa. FUNCION 3: Intervenir en las reuniones de pleno de la sala y de la dirección general para la discusión y análisis de casos, con el fin de establecer el criterio institucional.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina y/o 2. Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y años de experiencia genérica: 1. Cuatro años en Ciencias Clínicas y/o 2. Cuatro años en Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Apoyo al Proceso (Arbitraje)		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000071-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Asegurar las acciones de coordinación, organización, administración y apoyo a las diferentes salas que integran la Dirección General de Arbitraje, así como brindar apoyo directo a la Dirección General de Arbitraje y establecer comunicación con otras áreas de la institución. OBJETIVO 1: Coordinar la gestión de dictámenes médicos solicitados a la dirección general de arbitraje, por las autoridades de procuración e impartición de justicia. FUNCION 1: Coordinar la asignación y notificación del turno a las salas arbitrales, de los asuntos enviados por las áreas sustantivas, para el desahogo de la fase decisoria del proceso arbitral. FUNCION 2: Coordinar la elaboración de informes técnico administrativos, informáticos y estadísticos en su ámbito de competencia. FUNCION 3: Verificar en conjunto con el personal de la sala pericial que los expedientes turnados para dictamen médico cumplan con los requisitos necesarios. OBJETIVO 2: Establecer las acciones de comunicación intra y extrainstitucionales necesarias para el control de los asuntos de la Dirección General de Arbitraje y llevar la glosa de las gestiones arbitral y pericial a cargo de la Dirección General. FUNCION 1: Coordinar la atención de solicitudes de ampliación de dictámenes médicos y efectuar los registros necesarios para su turno a la Sala Pericial. FUNCION 2: Coordinar el procedimiento de asesores externos de la Dirección General. FUNCION 3: Coordinar las acciones de comunicación y enlace con las comisiones estatales de arbitraje médico. OBJETIVO 3: Coordinar la recepción, admisión y turno de los asuntos para la gestión arbitral. FUNCION 1: Verificar en conjunto con los árbitros jurídicos que los expedientes turnados para procedimiento arbitral cumplan con los requisitos necesarios. FUNCION 2: Coordinar las acciones de comunicación y enlace con las instituciones de procuración e Impartición de justicia en los asuntos relacionados con la dirección general de arbitraje. Función 3: Atender y orientar a los usuarios en cuanto al desahogo del procedimiento arbitral y gestión pericial de la Dirección General.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina y/o 2. Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y años de experiencia genérica: 1. Tres años en Ciencias Clínicas y/o 2. Tres años en Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés a nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subcoordinación Médica de Arbitraje		
Código	12-M00-1-CFPA001-0000103-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Apoya las acciones de coordinación, organización, administración, gestión, supervisión y evaluación de las diferentes salas (arbitrales y pericial) que integran la Dirección General, así como establecer comunicación con otras áreas administrativas de la institución y externas. Facilita el apoyo médico directo a la dirección general de arbitraje. OBJETIVO 1: Apoyar desde el ángulo médico la gestión arbitral de la dirección general, a fin de asegurar el trámite objetivo de los asuntos. FUNCION 1: Llevar el control de la glosa, informes estadísticos y técnico administrativos referentes a la gestión arbitral. FUNCION 2: Administrar el servicio de información de la Dirección General. FUNCION 3: Expedir, evaluar y analizar los datos estadísticos e informes técnico administrativos de la Dirección General. OBJETIVO 2: Coordinar el sistema interno de calidad de la Dirección General. FUNCION 1: Llevar el control de la glosa, informes estadísticos y técnico administrativos referentes a la gestión pericial. FUNCION 2: Participar en plenos arbitrales a convocatoria expresa del Director General. FUNCION 3: Participar en plenos periciales a convocatoria expresa del Director General y establecer comunicación directa con otras áreas administrativas y externas en apoyo a la gestión pericial. OBJETIVO 3: Evaluar desde el ángulo médico los expedientes remitidos para la gestión pericial, proponer su admisión, desechamiento o fijación de requisitos para su trámite en Coordinación con el director general y titular de sala 2; a fin de asegurar el trámite objetivo de los asuntos. FUNCION 1: Revisar, evaluar y sancionar los expedientes turnados para dictaminación pericial, y en su caso, establecer requisitos para su admisión a la gestión pericial. FUNCION 2: Analizar la documentación remitida para procedimiento arbitral y operar el procedimiento para su admisión. FUNCION 3: Apoyar al director general en las actividades de calidad en las gestiones arbitral y pericial.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina y/o 2. Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y años de experiencia genérica: 1. Un año en Ciencias Clínicas y/o 2. Un año en Medicina Forense y/o 3. Un año en Derecho y Legislaciones Nacionales	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés a nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
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 el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
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 de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. Así como síntesis curricular en formato libre donde señale datos generales, académicos y laborales en forma sintetizada. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación– Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de 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 (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes además de los señalados en el punto 7 antes citado: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009.

	En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. 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. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.
--	--

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>22 de diciembre de 2010</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 31 de enero de 2011</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 14 de febrero de 2011</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (cotejo)</td><td>A partir del 21 de febrero de 2011</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de febrero de 2011</td></tr><tr><td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 21 de febrero de 2011</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 21 de febrero de 2011</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 21 de febrero de 2011</td></tr></table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será preferentemente de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	22 de diciembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 31 de enero de 2011	Examen de conocimientos*	A partir del 14 de febrero de 2011	Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 21 de febrero de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 21 de febrero de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de febrero de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 21 de febrero de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	22 de diciembre de 2010																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de diciembre de 2010 al 18 de enero de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 31 de enero de 2011																						
Examen de conocimientos*	A partir del 14 de febrero de 2011																						
Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 21 de febrero de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de febrero de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 21 de febrero de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de febrero de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 21 de febrero de 2011																						

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. La DRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) 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 conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																								
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia.																								
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																								

Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250, piso 6, Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).

	8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicadas en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de 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 (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso". Experiencia, Mérito y Aptitud. Metodología y Escalas de Calificación. Experiencia y Mérito.
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 reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

TEMARIO/BIBLIOGRAFIA

DIRECCION DE COORDINACION PERICIAL (ARBITRAJE)	
TEMA 1	JUICIO DE AMPARO
Subtema 1	Los principios jurídicos fundamentales del amparo
Subtema 2	La acción de amparo y sus improcedencias
Subtema 3	Demanda de amparo
Subtema 4	Términos y notificaciones en amparo
Bibliografía de subtemas 1, 2, 3 y 4	Burgoa Ignacio. El juicio de Amparo. Editorial Porrúa, Quinta Edición, 1966. (Capítulos IV, V, VII, VIII, IX). Castro Juventino V. Garantías y Amparo. Editorial Porrúa. Decimoprimer Edición. 2000. (Capítulo XIV). Colín Sánchez Guillermo. Derecho Mexicano de Procedimientos Penales. Editorial Porrúa. Decimosexta Edición. 1997. (Capítulo V).
TEMA 2	REGULACION JURIDICA DE LA PRUEBA PERICIAL
Subtema 1	El procedimiento penal
Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Penales Título sexto, Capítulo IV, peritos. Gisbert Calabuig J.A. Medicina Legal y Toxicología, parte III, peritación médico legal, título 13, pp. 145-154, Edit. Masson, 2004. Revista CONAMED, Vol. 9, No. 4, Octubre-Diciembre 2004. Peritaje Forense y Responsabilidad del Perito. Osvaldo Romo Pizarro, pp. 16-18
Subtema 2	El procedimiento civil
Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Civiles, Título IV, capítulo IV, prueba pericial, artículos 140 a 160. Gisbert Calabuig J.A. Medicina Legal y Toxicología, parte III, peritación médico legal, título 13, pp. 145-154, Edit. Masson, 2004. Octavio R. CasaMadrid Mata. La Atención Médica y el Derecho Sanitario. Capítulo IV, La pericia médica y la administración de justicia. Pp-51-65.
TEMA 3	EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Subtema 1	Obligaciones
Subtema 2	Contratos
Subtema 3	Obligaciones contractuales y extracontractuales del personal de salud
Bibliografía de subtemas 1, 2 y 3	Manuel Borja Soriano. Obligaciones Civiles, Editorial Porrúa, México 1985 Ramón Sánchez Medal, De Los Contratos Civiles, Editorial Porrúa, México 1985 Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulos II, IV y V Casamadrid Mata, Octavio R., La Atención Médica y el Derecho Sanitario, Capítulo III. Aspectos civiles esenciales a la atención médica Págs. 39 a 50 Gisbert Calabuig J.A. Medicina Legal y Toxicología, parte II, regulación jurídica del ejercicio profesional, pp. 70-73, Edit. Masson, 2004. Marcelo J. López Mesa. Tratado de Responsabilidad Médica. II Encasillamiento de la Responsabilidad del Médico, pp. 14-38. Editorial Ubijus-Legis, Argentina. 2007
TEMA 4	DECRETO DE CREACION DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE Y REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Considerandos, Naturaleza Jurídica, Atribuciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y de sus Unidades Administrativas.
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico el 3 de junio de 1996. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
TEMA 5	REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS MEDICAS Y GESTION PERICIAL DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Objeto y principios, Actos Procesales en General, Proceso Arbitral y Gestión Pericial
Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Última modificación: 1 de septiembre de 2008. http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
TEMA 6	PROCESO DE ATENCION MEDICA
Subtema 1	Derechos y obligaciones de los usuarios
Subtema 2	Disposiciones jurídicas generales en materia de atención médica
Subtema 3	Prestación de servicios en consultorios y hospitales
Subtema 4	Prestación de servicios en disciplinas y áreas específicas
Subtema 5	Normas Oficiales aplicables al Arbitraje Médico (Expediente Clínico)

Bibliografía de subtemas 1, 2, 3, 4 y 5	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 (Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 1999 y Actualización del 22 de agosto de 2003 www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html). Tena Tamayo Carlos, Ramírez Agustín, Regulación jurídica de los datos Clínicos en México (Acceso del paciente a su expediente clínico). Rev Conamed 2006; 11(2): 4.14 Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
TEMA 7	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL MEDICO EN MEXICO
Subtema 1	Responsabilidad jurídica en la práctica médica
Bibliografía	-Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. -La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed. -La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero-marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf
Subtema 2	Derecho sanitario y acto médico
Bibliografía	-La jurisprudencia y la solución de controversias médico-paciente. (Algunas reflexiones sobre el modelo arbitral médico, artículo publicado en la Revista CONAMED, Vol. 12, Núm. 1, enero-marzo, 2007, pp. 48-55. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/revista42.pdf -Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Capítulos 4 al 16, pp. 47-154 Régimen Jurídico del Acto Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf -La comunicación Humana y el derecho sanitario. Memoria del 8o. Simposio Internacional Conamed. México, 2003. pp. 37-71 y 107-154. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio8.pdf -Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulos I, II y III. -Ponce, M. Responsabilidad Médica. http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm ,
Subtema 3	Consentimiento Informado
Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
Subtema 4	Derechos de los Pacientes y Derechos de los Médicos
Bibliografía	"Derechos de los Usuarios de Salud en el Distrito Federal" en los Derechos de los Pacientes. México. Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 2003. pp 21 a 28. "Derechos de los Pacientes en México". Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social. 2002 Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. -La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed. -La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero - marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf -La jurisprudencia y la solución de controversias médico-paciente. (Algunas reflexiones sobre el modelo arbitral médico, artículo publicado en la Revista CONAMED, Vol. 12, Núm. 1, enero-marzo, 2007, pp. 48-55. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/revista42.pdf -Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Capítulos 4 al 16, pp. 47-154 -Régimen Jurídico del Acto Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf -La comunicación Humana y el derecho sanitario. Memoria del 8o. Simposio Internacional Conamed. México, 2003. pp. 37-71 y 107-154. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio8.pdf -Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulos I, II y III.

	-Ponce, M. Responsabilidad Médica. http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm, -Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf -Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
TEMA 8	DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD
Subtema 1	Garantía individual de derecho a la protección de la salud.
Subtema 2	Finalidades del derecho a la protección de la salud.
Subtema 3	Participación de la comunidad en los servicios de salud.
Subtema 4	Concepto y requisitos de la acción popular.
Bibliografía de subtemas 1, 2, 3 y 4	Art. 4o., párrafo 3o., 73 fracción XVI, 133, de la Constitución Política de los EUM, Ley General de Salud, artículos 2, 27, 58, 60. Pactos Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (artículo 12). Convención Americana sobre Derechos Humanos (artículo 26). Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador". (Numerales 10.1, 10.2, inciso a), d), e) y f) Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 25). Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (artículo 11). Ruiz Massieu José Francisco. Capítulo "México", pp. 351-365, en el Derecho a la Salud de Las Américas. OPS. Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulo 6 Tesis con número de registro 169.317 y 169.316, emitidas por el Poder Judicial de la Federación, compiladas en sistema "IUS" consultable en Disco Compacto editado por el Sistema de Compilación Informático del Poder Judicial de la Federación o consultable en la página del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Federación http://www.cjf.gob.mx/
TEMA 9	DIAGNOSTICO SOBRE LA SITUACION ACTUAL DEL DERECHO A LA PROTECCION A LA SALUD EN MEXICO SEGUN LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS
Subtema 1	Prólogo y Recomendaciones
Subtema 2	El derecho al disfrute del nivel más alto de Salud Física, Mental y Social. Introducción, Recomendaciones del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Situación del Derecho al disfrute de la Salud en México, Las políticas públicas los programas y los presupuestos, Los obstáculos estructurales, propuestas, Notas
Subtema 3	Grupos en situación de vulnerabilidad y discriminación. Introducción, Usuarios de los Servicios de Salud, Personas que viven con enfermedad mental, Personas con discapacidad, Personas que viven con VIH/SIDA, Personas con preferencia sexual y de género distinta a la heterosexual, Ombudsman y Organismos Especializados de Derechos Humanos, Propuestas generales, Notas
Bibliografía	Diagnóstico sobre la situación de los Derechos Humanos en México. Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en México. Impreso por Iprint, distribuido por Mundi-Prensa, México S.A. de C.V. ISBN:968-7462-36-1. Impreso en México. 2003. pp. V a IX, 89 99, 176 a 192, http://www.hchr.org.mx/documentos/libros8diagnosticoCompleto.pdf http://www.sre.gob.mx/derechoshumanos/images/docs/Diagnostico.pdf http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Diagnostico_de_la_ONU_en_materia_de_derechos_ http://www.cinu.org.mx/temas/dh.htm
TEMA 10	DIAGNOSTICO SOBRE LA SITUACION ACTUAL DEL DERECHO A LA PROTECCION A LA SALUD EN MEXICO SEGUN LA RECOMENDACION GENERAL NUMERO 15 DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
Subtema 1	Destinatarios y antecedentes de la recomendación
Subtema 2	Observaciones de la recomendación
Subtema 3	Recomendaciones generales
Bibliografía	Recomendación General número 15 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 7 de mayo de 2009.

TEMA 11	FRAUDE, DOLO Y ERROR
Subtema 1	Distinción entre fraude o dolo civil y fraude o dolo penal
Subtema 2	Nulidad por error o dolo
Subtema 3	Error como vicio de la voluntad
Subtema 4	Elementos que deben acreditarse tratándose de los delitos culposos
Subtema 5	Culpa en la Responsabilidad Civil
Subtema 6	Elementos del dolo directo
Bibliografía	Código Penal Federal Código Civil Federal Tesis con número de registro 195.576; 187.474; 198.554; 199.887; 174.112 y 175.605 emitidas por el Poder Judicial de la Federación, compiladas en sistema "IUS" consultable en Disco Compacto editado por el Sistema de Compilación Informático del Poder Judicial de la Federación o consultable en la página del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Federación http://www.cjf.gob.mx/
TEMA 12	LINEAMIENTOS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICO MEDICO HOSPITALARIOS
Subtema 1	Comité de Calidad de la Atención Médica
Subtema 2	Comité de Mortalidad Hospitalaria, Materna y Perinatal
Subtema 3	Comité de Enseñanza, Investigación, Capacitación y Etica
Bibliografía	Comités Técnico Médico Hospitalarios Lineamientos para la Organización y Funcionamiento. Año de 1999, emitido por la Secretaría de Salud, Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, ISBN-968811-833-8. Consultable en: http://portal.salud.gob.mx/ http://bibliotecas.salud.gob.mx
TEMA 13	ASPECTOS ETICOS Y LEGALES DE LA PRACTICA MEDICA
Subtema 1	Código Internacional de Etica Médica
Subtema 2	Declaración de Helsinki
Subtema 3	Declaración de Sydney (Manifiesto sobre la muerte)
Subtema 4	Declaración de Oslo
Subtema 5	Declaración de Tokio
Subtema 6	Corrientes Filosóficas que influyen en la Bioética
Bibliografía	Arellano G.M., Manual Etico Legal de la Práctica Médica, Editorial Alfil 2005. Anexo 1. Filosofía y Códigos Deontológicos, pp. 86 a 96
TEMA 14	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA
Subtema 1	Disposiciones Generales
Subtema 2	De la vigilancia de la Prestación de los Servicios de Atención Médica
Subtema 3	De las medidas de Seguridad y Sanciones
Subtema 4	Disposiciones para la prestación de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/rlgsmmpsam.html

SUBDIRECCION APOYO AL PROCESO (ARBITRAJE)	
TEMA 1	REGULACION JURIDICA DE LA PRUEBA PERICIAL
Subtema 1	El Procedimiento Penal
Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Penales Título sexto, Capítulo IV, peritos. Gisbert Calabuig J.A. Medicina Legal y Toxicología, parte III, peritación médico legal, título 13, pp. 145-154, Edit. Masson, 2004. Revista CONAMED, Vol. 9, No. 4, Octubre-Diciembre 2004. Peritaje Forense y Responsabilidad del Perito. Osvaldo Romo Pizarro, pp. 16-18
Subtema 2	El Procedimiento Civil
Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Civiles, Título IV, capítulo IV, prueba pericial, artículos 140 a 160. Gisbert Calabuig J.A. Medicina Legal y Toxicología, parte III, peritación médico legal, título 13, pp. 145-154, Edit. Masson, 2004. Octavio R. Casa Madrid Mata. La Atención Médica y el Derecho Sanitario. Capítulo IV, La pericia médica y la administración de justicia. Pp-51-65.

TEMA 2	EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Subtema 1	Obligaciones
Subtema 2	Contratos
Subtema 3	Obligaciones contractuales y extracontractuales del personal de salud
Bibliografía	Manuel Borja Soriano. Obligaciones Civiles, Editorial Porrúa, México 1985 Ramón Sánchez Medal, De Los Contratos Civiles, Editorial Porrúa, México 1985 Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulos II, IV y V Casamadrid Mata, Octavio R., La Atención Médica y el Derecho Sanitario, Capítulo III. Aspectos civiles esenciales a la atención médica Págs. 39 a 50 Gisbert Calabuig J.A. Medicina Legal y Toxicología, parte II, regulación jurídica del ejercicio profesional, pp. 70-73, Edit. Masson, 2004. Marcelo J. López Mesa. Tratado de Responsabilidad Médica. II Encasillamiento de la Responsabilidad del Médico, pp. 14-38. Editorial Ubijus-Legis, Argentina. 2007.
TEMA 3	DECRETO DE CREACION DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO Y REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Considerandos, Naturaleza Jurídica, Atribuciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y de sus Unidades Administrativas.
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico el 3 de junio de 1996, Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
TEMA 4	REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS MEDICAS Y GESTION PERICIAL DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Objeto y principios, Actos Procesales en General, Proceso Arbitral y Gestión Pericial
Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Última modificación: 1 de septiembre de 2008. http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
TEMA 5	PROCESO DE ATENCION MEDICA
Subtema 1	Derechos y obligaciones de los usuarios
Subtema 2	Disposiciones jurídicas generales en materia de atención médica
Subtema 3	Prestación de servicios en consultorios y hospitales
Subtema 4	Prestación de servicios en disciplinas y áreas específicas
Subtema 5	Normas Oficiales aplicables al Arbitraje Médico (Expediente Clínico)
Bibliografía de subtemas 1, 2, 3, 4 y 5	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 (Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 1999 y Actualización del 22 de agosto de 2003 www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html). Tena Tamayo Carlos, Ramírez Agustín, Regulación jurídica de los datos Clínicos en México (Acceso del paciente a su expediente clínico). Rev Conamed 2006; 11(2): 4.14 Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
TEMA 6	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL MEDICO EN MEXICO
Subtema 1	Responsabilidad jurídica en la práctica médica
Bibliografía	-Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. -La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed. -La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero-marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf
Subtema 2	Derecho sanitario y acto médico
Bibliografía	-La jurisprudencia y la solución de controversias médico-paciente. (Algunas reflexiones sobre el modelo arbitral médico, artículo publicado en la Revista CONAMED, Vol. 12, Núm. 1, enero-marzo, 2007, pp. 48-55. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/revista42.pdf -Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Capítulos 4 al 16, pp. 47-154 Regimen Jurídico del Acto Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf -La comunicación Humana y el derecho sanitario. Memoria del 8o. Simposio Internacional Conamed. México, 2003. pp. 37-71 y 107-154. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio8.pdf -Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfil, Méx. 2005. Introducción y Capítulos I, II y III. -Ponce, M. Responsabilidad Médica. http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm

Subtema 3	Consentimiento Informado
Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
Subtema 4	Derechos de los Pacientes y Derechos de los Médicos
Bibliografía	"Derechos de los Usuarios de Salud en el Distrito Federal" en los Derechos de los Pacientes. México. Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 2003. pp 21 a 28. "Derechos de los Pacientes en México". Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social. 2002 Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. -La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed. -La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero-marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf -La jurisprudencia y la solución de controversias médico-paciente. (Algunas reflexiones sobre el modelo arbitral médico, artículo publicado en la Revista CONAMED, Vol. 12, Núm. 1, enero-marzo, 2007, pp. 48-55. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/revista42.pdf -Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Capítulos 4 al 16, pp. 47-154 -Regimen Jurídico del Acto Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf -La comunicación Humana y el derecho sanitario. Memoria del 8o. Simposio Internacional Conamed. México, 2003. pp. 37-71 y 107-154. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio8.pdf -Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulos I, II y III. -Ponce, M. Responsabilidad Médica. http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm, -Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf -Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
TEMA 7	DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD
Subtema 1	Garantía individual de derecho a la protección de la salud.
Subtema 2	Finalidades del derecho a la protección de la salud.
Subtema 3	Participación de la comunidad en los servicios de salud.
Subtema 4	Concepto y requisitos de la acción popular.
Bibliografía	Art. 4o., párrafo 3o., 73 fracción XVI, 133, de la Constitución Política de los EUM, Ley General de Salud, artículos 2, 27, 58, 60. Pactos Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (artículo 12). Convención Americana sobre Derechos Humanos (artículo 26). Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador". (Numerales 10.1, 10.2, inciso a), d), e) y f) Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 25). Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (artículo 11). Ruiz Massieu José Francisco. Capítulo "México", pp. 351-365, en el Derecho a la Salud de Las Américas. OPS.
Bibliografía	Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulo 6 Tesis con número de registro 169.317 y 169.316, emitidas por el Poder Judicial de la Federación, compiladas en sistema "IUS" consultable en Disco Compacto editado por el Sistema de Compilación Informático del Poder Judicial de la Federación o consultable en la página del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Federación http://www.cjf.gob.mx/

TEMA 8	DIAGNOSTICO SOBRE LA SITUACION ACTUAL DEL DERECHO A LA PROTECCION A LA SALUD EN MEXICO SEGUN LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS
Subtema 1	Prólogo y Recomendaciones
Subtema 2	El derecho al disfrute del nivel más alto de Salud Física, Mental y Social. Introducción, Recomendaciones del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Situación del Derecho al disfrute de la Salud en México, Las políticas públicas los programas y los presupuestos, Los obstáculos estructurales, Propuestas, Notas
Subtema 3	Grupos en situación de vulnerabilidad y discriminación. Introducción, Usuarios de los Servicios de Salud, Personas que viven con enfermedad mental, Personas con discapacidad, Personas que viven con VIH/SIDA, Personas con preferencia sexual y de género distinta a la heterosexual, Ombudsman y Organismos Especializados de Derechos Humanos, Propuestas generales, Notas
Bibliografía	Diagnóstico sobre la situación de los Derechos Humanos en México. Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en México. Impreso por Iprint, distribuido por Mundi-Prensa, México S.A. de C.V. ISBN:968-7462-36-1. Impreso en México. 2003. pp. V a IX, 89 99, 176 a 192, http://www.hchr.org.mx/documentos/libros8diagnosticocompleto.pdf http://www.sre.gob.mx/derechoshumanos/images/docs/Diagnostico.pdf http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Diagnostico_de_la_ONU_en_materia_de_derechos http://www.cinu.org.mx/temas/dh.htm
TEMA 9	DIAGNOSTICO SOBRE LA SITUACION ACTUAL DEL DERECHO A LA PROTECCION A LA SALUD EN MEXICO SEGUN LA RECOMENDACION GENERAL NUMERO 15 DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
Subtema 1	Destinatarios y antecedentes de la recomendación
Subtema 2	Observaciones de la recomendación
Subtema 3	Recomendaciones generales
Bibliografía	Recomendación General número 15 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 7 de mayo de 2009.
TEMA 10	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA
Subtema 1	Disposiciones Generales
Subtema 2	De la vigilancia de la Prestación de los Servicios de Atención Médica
Subtema 3	De las medidas de Seguridad y Sanciones
Subtema 4	Disposiciones para la prestación de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compilrgsmpsam.html
TEMA 11	ASPECTOS ETICOS Y LEGALES DE LA PRACTICA MEDICA
Subtema 1	Código Internacional de Etica Médica
Subtema 2	Declaración de Sydney (Manifiesto sobre la muerte)
Subtema 3	Declaración de Sydney (Manifiesto sobre la muerte)
Subtema 4	Declaración de Oslo
Subtema 5	Declaración de Tokio
Subtema 6	Corrientes Filosóficas que influyen en la Bioética
Bibliografía	Arellano G.M., Manual Etico Legal de la Práctica Médica, Editorial Alfíl 2005. Anexo 1. Filosofía y Códigos Deontológicos, pp. 86 a 96

SUBCOORDINACION MEDICA DE ARBITRAJE

TEMA 1	EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Subtema 1	Obligaciones
Subtema 2	Contratos
Subtema 3	Obligaciones contractuales y extracontractuales del personal de salud
Bibliografía de subtemas 1, 2 y 3	Manuel Borja Soriano. Obligaciones Civiles, Editorial Porrúa, México 1985 Ramón Sánchez Medal, De Los Contratos Civiles, Editorial Porrúa, México 1985 Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulos II, IV y V Casamadrid Mata, Octavio R., La Atención Médica y el Derecho Sanitario, Capítulo III. Aspectos civiles esenciales a la atención médica Págs. 39 a 50 Gisbert Calabuig J.A. Medicina Legal y Toxicología, parte II, regulación jurídica del ejercicio profesional, pp. 70-73, Edit. Masson, 2004. Marcelo J. López Mesa. Tratado de Responsabilidad Médica. II Encasillamiento de la Responsabilidad del Médico, pp. 14-38. Editorial Ubijus-Legis, Argentina. 2007.

TEMA 2	DECRETO DE CREACION DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE Y REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Considerandos, Naturaleza Jurídica, Atribuciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y de sus Unidades Administrativas.
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico el 3 de junio de 1996 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
TEMA 3	REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS MEDICAS Y GESTION PERICIAL DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Objeto y principios, Actos Procesales en General, Proceso Arbitral y Reglas de la Gestión Pericial
Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Última modificación: 1 de septiembre de 2008. http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
TEMA 4	PROCESO DE ATENCION MEDICA
Subtema 1	Derechos y obligaciones de los usuarios
Subtema 2	Disposiciones jurídicas generales en materia de atención médica
Subtema 3	Prestación de servicios en consultorios y hospitales
Subtema 4	Prestación de servicios en disciplinas y áreas específicas
Subtema 5	Normas Oficiales aplicables al Arbitraje Médico (Expediente Clínico)
Bibliografía de subtemas 1, 2, 3, 4 y 5	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 (Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 1999 y Actualización del 22 de agosto de 2003 www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html). Tena Tamayo Carlos, Ramírez Agustín, Regulación jurídica de los datos Clínicos en México (Acceso del paciente a su expediente clínico). Rev Conamed 2006; 11(2): 4.14 Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
TEMA 5	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL MEDICO EN MEXICO
Subtema 1	Responsabilidad jurídica en la práctica médica
Bibliografía	-Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. -La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed. -La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero-marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf
Subtema 2	Derecho sanitario y acto médico
Bibliografía	-La jurisprudencia y la solución de controversias médico-paciente. (Algunas reflexiones sobre el modelo arbitral médico, artículo publicado en la Revista CONAMED, Vol. 12, Núm. 1, enero-marzo, 2007, pp. 48-55. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/revista42.pdf -Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Capítulos 4 al 16, pp. 47-154 Regimen Jurídico del Acto Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf -La comunicación Humana y el derecho sanitario. Memoria del 8o. Simposio Internacional Conamed. México, 2003. pp. 37-71 y 107-154. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio8.pdf -Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfil, Méx. 2005. Introducción y Capítulos I, II y III. -Ponce, M. Responsabilidad Médica. http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm ,
Subtema 3	Consentimiento Informado
Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
Subtema 4	Derechos de los Pacientes y Derechos de los Médicos
Bibliografía	"Derechos de los Usuarios de Salud en el Distrito Federal" en los Derechos de los Pacientes. México. Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 2003. pp 21 a 28. "Derechos de los Pacientes en México". Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social. 2002 Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. -La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed.

	-La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero-marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf -La jurisprudencia y la solución de controversias médico-paciente. (Algunas reflexiones sobre el modelo arbitral médico, artículo publicado en la Revista CONAMED, Vol. 12, No. 1, enero-marzo, 2007, pp. 48-55. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/revista42.pdf -Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Capítulos 4 al 16, pp. 47-154 -Regimen Jurídico del Acto Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf -La comunicación Humana y el derecho sanitario. Memoria del 8o. Simposio Internacional Conamed. México, 2003. pp. 37-71 y 107-154. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio8.pdf -Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulos I, II y III. -Ponce, M. Responsabilidad Médica. http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm, -Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf
Bibliografía	-Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
TEMA 6	DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD
Subtema 1	Garantía individual de derecho a la protección de la salud.
Subtema 2	Finalidades del derecho a la protección de la salud.
Subtema 3	Participación de la comunidad en los servicios de salud.
Subtema 4	Concepto y requisitos de la acción popular.
Bibliografía	Art. 4o., párrafo 3o., 73 fracción XVI, 133, de la Constitución Política de los EUM, Ley General de Salud, artículos 2, 27, 58, 60. Pactos Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (artículo 12). Convención Americana sobre Derechos Humanos (artículo 26). Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador". (Números 10.1, 10.2, inciso a), d), e) y f) Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 25). Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (artículo 11). Ruiz Massieu José Francisco. Capítulo "México", pp. 351-365, en el Derecho a la Salud de Las Américas. OPS. Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulo 6 Tesis con número de registro 169.317 y 169.316, emitidas por el Poder Judicial de la Federación, compiladas en sistema "IUS" consultable en Disco Compacto editado por el Sistema de Compilación Informático del Poder Judicial de la Federación o consultable en la página del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Federación http://www.cjf.gob.mx/
TEMA 7	DIAGNOSTICO SOBRE LA SITUACION ACTUAL DEL DERECHO A LA PROTECCION A LA SALUD EN MEXICO SEGUN LA RECOMENDACION GENERAL NUMERO 15 DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
Subtema 1	Destinatarios y antecedentes de la recomendación
Subtema 2	Observaciones de la recomendación
Subtema 3	Recomendaciones generales
Bibliografía	Recomendación General número 15 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 7 de mayo de 2009.
TEMA 8	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA
Subtema 1	Disposiciones Generales
Subtema 2	De la vigilancia de la Prestación de los Servicios de Atención Médica
Subtema 3	De las medidas de Seguridad y Sanciones
Subtema 4	Disposiciones para la prestación de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compilrgsmmpsam.html

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. INE-11-2010-400-5

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Departamento de la Dinámica Económica en Cuencas		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB002-0000600-E-C-Z		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$22,230.30 (veintidós mil doscientos treinta pesos 30/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación de Ordenamiento Ecológico y Conservación de los Ecosistemas	Sede	Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	Principales funciones: 1. Identificar y caracterizar los aspectos económicos que influyen en la problemática socioambiental en cuencas hidrográficas mediante el análisis bibliográfico y cartográfico con el objetivo de plantear problemas de investigación. 2. Realizar diagnósticos de la dinámica económica y su impacto en los procesos productivos y ambientales en las cuencas hidrográficas por medio de análisis cuantitativo y cualitativo para comprobar las hipótesis de trabajo de la investigación económica. 3. Desarrollar análisis estadísticos sobre la dinámica económica y su interrelación con procesos biofísicos en cuencas hidrográficas mediante el uso de programas estadísticos para definir el comportamiento de las variables económicas a lo largo del tiempo en una unidad territorial específica. 4. Difundir los resultados relacionados con los productos de investigación a través de publicaciones y medios científicos para enriquecer el acervo de información económica en cuencas hidrográficas y sustentar las tomas de decisiones en política ambiental. 5. Diseñar indicadores económicos mediante la aplicación de métodos cuantitativos para describir la situación económica de las cuencas hidrográficas. 6. Identificar los aspectos económicos que influyen en el diseño de planes de manejo integral de cuencas hidrográficas a través de la lectura y análisis de referencias bibliográficas y estudios vinculados al fenómeno de interés para el fortalecimiento de planes y programas de manejo integral de cuencas hídricas. 7. Efectuar análisis espacial de carácter económico mediante la construcción de bases de datos representativos del área de estudio para la planeación de cuencas hídricas. 8. Participar en eventos académicos, foros, seminarios y grupos de trabajo mediante ponencias, cursos o expresiones orales para la difusión de los estudios realizados. 9. Desarrollar bases de datos mediante el uso de software especializado y técnicas estadísticas para generar análisis económico en cuencas hidrográficas. 10. Construir indicadores económicos a través de la aplicación de la teoría económica para fortalecer la planeación de la política ambiental. 11. Realizar métodos de valoración económica de los servicios ambientales mediante la generación y aplicación de encuestas, entrevistas y trabajo de campo in situ para estimar el bienestar económico de la sociedad. 12. Difundir los métodos de análisis y técnicas ejecutados a través de ponencias, cursos, seminarios y medios impresos o electrónicos para la difusión del uso de la cuenca hidrográfica como unidad territorial de análisis.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	3. REQUISITOS DEL PUESTO	Nivel de estudio Maestría Grado de avance Titulado	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas: Carrera Genérica 1. Economía.- Economía, Desarrollo Económico, Agrícola. 2. Ciencias Sociales.- Sociología. Area de Estudio Ciencias Agropecuarias: Carrera Genérica 1. Agronomía.- Desarrollo Rural.
	Experiencia laboral	Al menos: 2 años en los campos y áreas siguientes:	Campo de Experiencia Ciencias Económicas: Area de Experiencia 1. Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.- Gestión Ambiental, Gestión de Recursos Naturales, Valoración Económica de los Recursos Naturales. Campo de Experiencia Ciencia Política: Area de Experiencia 1. Sociología Política.- Conflictos Sociales.
Exámenes de conocimientos	Conocimiento en valoración económica de servicios ambientales, desarrollo de diagnósticos y manejo de base de datos.		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	3. Trabajo en Equipo 4. Orientación a Resultados		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales) Referencial únicamente
	5. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico) 4. Aptitud para el Servicio Público		
	Idiomas extranjeros	Inglés: nivel intermedio.	
	Otros	Conocimiento en programas de cómputo (Excel) y SPSS nivel intermedio.	
Temario y Bibliografía			
Temario	Departamento de la Dinámica Económica en Cuencas		
Tema 1	Conceptos Básicos sobre Manejo Integral de Cuencas		
	Subtema 1	La Cuenca	
		Bibliografía	
		Catálogo de Conceptos de la Dirección de Manejo Integrado de Cuencas.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Todo el documento	
		Página Web	
		http://www.ine.gob.mx/dgioece/cuencas/conceptos.html	
		Bibliografía	
		Cotler, H. (Comp.) 2004. El Manejo Integral de Cuencas en México. Estudios y Reflexiones para Orientar la Política Ambiental. INE, México. 263 pp.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Primera Parte: Estudios Ambientales de las Cuencas. Capítulos 2 y 4, p. 41-58 y p. 65-77.	
		Página Web	
		http://www.ine.gob.mx/publicaciones/new.consultaPublicacion.php	
		Bibliografía	
		Centro del Tercer Mundo para el Manejo del Agua. 2001. Los Consejos de Cuenca en México.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Todo el documento	
		Página Web	
		http://www.bvsde.paho.org/bvsacd/cd29/consejos.pdf	

Tema 2	Legislación y Regulación Ambiental	
	Subtema 1	Legislación
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgeepa.htm
		Bibliografía
		Ley Nacional de Aguas, LAN
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III bis
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/16.pdf
	Subtema 2	Regulación
		Bibliografía
		Rivera, E. 2004. Teorías de la Regulación en la Perspectiva de las Políticas Públicas. Gestión y Política Pública, CIDE, Vol. XIII No. 2, II semestre de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.gestionypoliticapublica.cide.edu/num_anteriores/Vol.XIII_No.II_2do sem/Rivera.pdf
Tema 3	Estadística	
	Subtema 1	Estadística
		Bibliografía
		Ritchey, F.J. 2006. Estadística para las Ciencias Sociales. Ed. McGraw-Hill, México. 609 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2, 4, 5, 8 y 14
		• Tipos de variables • Estadísticos de tendencia central • Modelo de regresión lineal simple • Concepto de población en estadística • Tipos de muestreo • Las encuestas
		Página Web
		No aplica
Tema 4	Economía Ambiental	
	Subtema 1	Generalidades de la Economía Ambiental
		Bibliografía
		Pearce, D.W. 1985. Economía Ambiental. Ed. Fondo de Cultura Económica. México, D.F.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 5 y 6.
		• Bienes públicos, privados y comunes • Optimo de Pareto • Impuestos pigouvianos • Costo-beneficio
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2	Valoración Económica de los Recursos Naturales
		Bibliografía
		Azqueta, D. 1994. Valoración Económica de la Calidad Ambiental. Ed. McGraw-Hill, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 3, 5, 6 y 7.
		• Externalidades • Bienes públicos y privados • Teorema de Coase • Valoración de la calidad ambiental

		• Valor de uso y no-uso • Optimos sociales y soluciones de acceso abierto • Coste de viaje • Tasa de descuento • Precios hedónicos • Método de valoración contingente
		Página Web
		No aplica
Tema 5	Problemas Ambientales Generales	
	Subtema 1	Problemas Ambientales Globales
		Bibliografía
		Stern Review 2006. The Economics of Climate Change H.M. Treasury.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte 1, Cap. 2: Economics, ethics and climate change.
		Página Web
		www.sternreview.org.uk
	Subtema 2	Economía del Desarrollo Sustentable
		Bibliografía
		Pearce, D.W. and J. Warford. 1993. World without end. World Bank, Oxford University Press. USA. 440pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4: Measuring sustainable development
		• Ingreso sustentable
		Página Web
		No aplica
Nota Aclaratoria; en el caso de los subtemas cuya bibliografía no esté disponible en Internet, el candidato podrá consultar cualquier documento que trate los temas que se exponen en el apartado de "Títulos, preceptos o epígrafes" correspondiente. Artículo para la evaluación de las capacidades de síntesis y redacción de los candidatos durante la etapa de entrevista: "A General Framework for Analyzing Sustainability of Social-Ecological Systems". Artículo disponible en: La Página del Instituto Nacional de Ecología: http://www.ine.gob.mx Liga del archivo: http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/conv/articuloconvdgiecejddec.pdf Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de "Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la Legalidad", que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante.		
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 Maestría 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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 con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento 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 será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 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 Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, 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, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología 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 Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
--------------------------------	--

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
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.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	22 de diciembre de 2010
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de diciembre al 19 de enero de 2011
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de diciembre al 19 de enero de 2011
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 25 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 25 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (Referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 25 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y Revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 31 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 31 de enero de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
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	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, código postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.	

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 mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.																																			
	<table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr><tr><td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>Regla 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>5 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>5 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 8</td><td>Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100)</td></tr><tr><td>Regla 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</td></tr><tr><td>Regla 10</td><td>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</td></tr></table>			CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan	Regla 6	Candidatos a entrevistar	5 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	5 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)	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.
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																																	
	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																																	
	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3																																	
	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70																																	
	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70																																	
	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan																																	
	Regla 6	Candidatos a entrevistar	5 si el universo de candidatos lo permite.																																	
	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	5 si el universo de candidatos lo permite.																																	
	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)																																	
	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.																																	
Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.																																		
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:																																				
<table><tr><th>ETAPAS</th><th>PONDERACION</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>			ETAPAS	PONDERACION	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%																						
ETAPAS	PONDERACION																																			
Evaluación de conocimientos	30%																																			
Evaluación de habilidades	15%																																			
Evaluación de Experiencia Profesional	15%																																			
Valoración del Mérito	10%																																			
Entrevista	30%																																			
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. Los primeros candidatos hasta un máximo de 5 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 a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 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 valoración. 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 el Instituto Nacional de Ecología 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; IV. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o V. 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	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., 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 las cuentas de correo electrónico vbunge@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx , teléfono 54-24-64-00, Exts. 13138 y 13286, respectivamente, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.
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 misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria –ASERCA–
NOTA ACLARATORIA

Con referencia a la Convocatoria XXI/2010 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 1 de diciembre del presente año, y derivado de las tareas de mantenimiento realizadas a las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, se modifica la programación del proceso de selección para la ocupación del puesto de Jefe de Departamento, publicado en la Convocatoria referida, como a continuación se detalla:

Donde dice:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	1/12/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/12/2010 al 21/12/2010
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	21/12/2010
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 10/01/2011 al 14/01/2011
	Evaluación de conocimientos	Del 19/01/2011 al 20/01/2011
	Evaluaciones de Habilidades	Del 26/01/2011 al 27/01/2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 1/02/2011 al 2/02/2011
	Entrega y revisión de documentos	Del 1/02/2011 al 2/02/2011
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	7/02/2011
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 10/02/2011 al 14/02/2011
	Determinación del concurso	Del 10/02/2011 al 14/02/2011

Debe decir:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	1/12/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/12/2010 al 23/12/2010
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	23/12/2010
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 10/01/2011 al 14/01/2011
	Evaluación de conocimientos	Del 19/01/2011 al 20/01/2011
	Evaluaciones de Habilidades	Del 26/01/2011 al 27/01/2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 1/02/2011 al 2/02/2011
	Entrega y revisión de documentos	Del 1/02/2011 al 2/02/2011
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	7/02/2011
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 10/02/2011 al 14/02/2011
	Determinación del concurso	Del 10/02/2011 al 14/02/2011

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Administración de ASERCA

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria –ASERCA–
NOTA ACLARATORIA

Con referencia a la Convocatoria XX/2010 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 24 de noviembre del presente año, y derivado de las tareas de mantenimiento realizadas a las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, se modifica la programación de los procesos de selección para la ocupación de los puestos publicados en la Convocatoria referida, como a continuación se detalla:

Donde dice:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	1/12/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/12/2010 al 17/12/2010
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	17/12/2010
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 20/12/2010 al 24/12/2010
	Evaluación de conocimientos	Del 11/01/2011 al 13/01/2011
	Evaluaciones de Habilidades	Del 19/01/2011 al 20/01/2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 25/01/2011 al 26/01/2011
	Entrega y revisión de documentos	Del 25/01/2011 al 26/01/2011
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	2/02/2011
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 7/02/2011 al 10/02/2011
	Determinación del concurso	Del 7/02/2011 al 10/02/2011

Debe decir:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	1/12/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/12/2010 al 21/12/2010
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	21/12/2010
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 3/01/2011 al 7/01/2011
	Evaluación de conocimientos	Del 13/01/2011 al 14/01/2011
	Evaluaciones de Habilidades	Del 20/01/2011 al 21/01/2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 26/01/2011 al 27/01/2011
	Entrega y revisión de documentos	Del 26/01/2011 al 27/01/2011
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	2/02/2011
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 7/02/2011 al 10/02/2011
	Determinación del concurso	Del 7/02/2011 al 10/02/2011

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Administración de ASERCA

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 130

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	PLAZA	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Subdirector de Prensa	100001	11-H00-1-CFNA001-0001866-E-C-Q	Dirección General de Comunicación Social	NA01
2	Jefe de Departamento de Corresponsales	100010	11-H00-1-CFOA001-0002111-E-C-Q	Dirección General de Comunicación Social	OA01
3	Jefe de Departamento de Control de Inserciones	100002	11-H00-1-CFOA001-0002118-E-C-Q	Dirección General de Comunicación Social	OA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso, de resultar ganadores, represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

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, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda **2.** Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.
- El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

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.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	22-12-2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22-12-2010 al 5-01-2011
Reactivación de folios	6-01-2011 al 12-01-2011
Exámenes de conocimientos	13-01-2011 al 28-01-2011
Evaluación de habilidades	31-01-2011 al 11-02-2011
Cotejo documental	14-02-2011 al 25-02-2011
Valoración del mérito y evaluación de la experiencia	14-02-2011 al 25-02-2011
Entrevistas	28-02-2011 al 11-03-2011
Determinación del candidato ganador	28-02-2011 al 11-03-2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo queda sin efecto en este Consejo.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declara desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

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 Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Paseo de la Reforma No. 175, 5o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0276, o bien, acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

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@correo.conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0276, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Lic. Marco Antonio Márquez Macías

Rúbrica.

Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
ACLARACION A LA CONVOCATORIA CENSIDA/2010/02

El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria CENSIDA/2010/02:

Se modifica el calendario publicado el pasado 15 de diciembre del 2010 de la plaza denominada Departamento de Programas Estatales, que a continuación se describe:

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	15 de diciembre del 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 15 de diciembre del 2010 al 3 de enero del 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 15 de diciembre del 2010 al 3 de enero del 2011
Examen de conocimientos	A partir del 17 de enero del 2011
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de enero del 2011
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 31 de enero del 2011
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de febrero del 2011
Evaluación de la Aptitud	A partir del 8 de febrero del 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de febrero del 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 14 de febrero del 2011

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	15 de diciembre del 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 15 de diciembre del 2010 al 3 de enero del 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 15 de diciembre del 2010 al 3 de enero del 2011
Examen de conocimientos	A partir del 17 de enero del 2011
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de enero del 2011
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de febrero del 2011
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de febrero del 2011
Evaluación de la Aptitud	A partir del 8 de febrero del 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de febrero del 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 14 de febrero del 2011

México, D.F., a 22 de diciembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Coordinador Administrativo

C.P. Apolonio Sánchez Munguía

Rúbrica.