

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

**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Sudáfrica para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en Ciudad del Cabo el diecinueve de febrero de dos mil nueve .....

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Revocación de la autorización para el establecimiento en territorio nacional de la oficina de Representación de Banco de Chile, en términos de la Décima Tercera, fracción VI de las Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Declaratoria de vigencia de las normas NMX-F-732-COFOCALEC-2010, NMX-F-737-COFOCALEC-2010 y NMX-F-739-COFOCALEC-2010 .....

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-W-001-SCFI-2010 .....

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí .....

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa .....

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora .....

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-182-SSA1-2009, Etiquetado de nutrientes vegetales que modifica a la NOM-182-SSA1-1998, Etiquetado de nutrientes vegetales .....

**SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Notificación de la medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Selva, ubicado en los municipios de Solidaridad y Tulum, Estado de Quintana Roo. (Tercera publicación) .....

**SECRETARIA DE TURISMO**

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Michoacán de Ocampo .....

**PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor .....

**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS**

Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas .....

**COMISION NACIONAL DE VIVIENDA**

Acuerdo mediante el cual se delegan las facultades que se indican .....

**COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la Modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Morelos .....

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la Modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Puebla .....

**SEGUNDA SECCION**

**BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

**AVISOS**

Judiciales y generales .....

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

**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

**DECRETO Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Sudáfrica para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en Ciudad del Cabo el diecinueve de febrero de dos mil nueve.**

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

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El diecinueve de febrero de dos mil nueve, en Ciudad del Cabo, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó ad referendum el Acuerdo para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta con la República de Sudáfrica, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Acuerdo mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el veinte de abril de dos mil diez, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del dieciocho de junio del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 28 del Acuerdo, se efectuaron en la ciudad de Pretoria el veintiocho de octubre de dos mil nueve y el veintiuno de junio de dos mil diez.

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

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor el veintidós de julio de dos mil diez.

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

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

**CERTIFICA:**

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Sudáfrica para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en Ciudad del Cabo el diecinueve de febrero de dos mil nueve, cuyo texto en español es el siguiente:

**ACUERDO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE  
SUDÁFRICA PARA EVITAR LA DOBLE IMPOSICIÓN Y PREVENIR LA EVASIÓN  
FISCAL EN MATERIA DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA**

**Preámbulo**

Los Estados Unidos Mexicanos y la República de Sudáfrica

**DESEANDO** concluir un acuerdo para evitar la doble imposición y prevenir la evasión fiscal en materia de impuestos sobre la renta,

**HAN ACORDADO** lo siguiente:

**Artículo 1**

**Personas Comprendidas**

El presente Acuerdo se aplicará a las personas residentes de uno o de ambos Estados Contratantes, salvo que el Acuerdo establezca lo contrario.

**Artículo 2*****Impuestos Comprendidos***

1. El presente Acuerdo se aplicará a los impuestos sobre la renta exigibles por un Estado Contratante o por sus subdivisiones políticas, cualquiera que sea el sistema de su exacción.
2. Se consideran impuestos sobre la renta los que gravan la totalidad de la renta, o cualquier elemento de la misma, incluidos los impuestos sobre las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles o inmuebles.
3. Los impuestos actuales a los que aplica el Acuerdo son en particular:
  - (a) en México:
    - (i) el impuesto sobre la renta federal; y
    - (ii) el impuesto empresarial a tasa única;  
(en adelante denominados el "impuesto mexicano");
  - (b) en Sudáfrica:
    - (i) el impuesto normal;
    - (ii) el impuesto secundario sobre compañías;
    - (iii) el impuesto retenido sobre regalías; y
    - (iv) el impuesto sobre artistas y deportistas extranjeros;  
(en adelante denominados el "impuesto sudafricano").
4. El Acuerdo se aplicará igualmente a los impuestos de naturaleza idéntica o substancialmente similar que se establezcan con posterioridad a la fecha de la firma del mismo o que se añadan a los actuales o los sustituyan. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes se comunicarán mutuamente cualquiera de las modificaciones substanciales que se hayan introducido en sus respectivas legislaciones fiscales.

**Artículo 3*****Definiciones Generales***

1. Para los efectos del presente Acuerdo, a menos que de su contexto se infiera una interpretación diferente:
  - (a) el término "México" significa los Estados Unidos Mexicanos, y en un sentido geográfico comprende el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las partes integrantes de la Federación, las islas, incluyendo los arrecifes y los cayos en los mares adyacentes, las islas de Guadalupe y Revillagigedo, la plataforma continental y el fondo marino y el subsuelo de las islas, cayos y arrecifes, las aguas de los mares territoriales y las marítimas interiores y más allá de las áreas sobre las cuales, de conformidad con el derecho internacional México puede ejercer sus derechos soberanos de exploración y explotación de los recursos naturales del fondo marino, del subsuelo y de las aguas suprayacentes y el espacio aéreo situado sobre el territorio nacional, con la extensión y bajo las condiciones que establezca el propio derecho internacional;
  - (b) el término "Sudáfrica" significa la República de Sudáfrica, y en un sentido geográfico, incluye el mar territorial de la misma, así como cualquier área fuera del mar territorial, incluyendo la plataforma continental, que haya sido o pueda ser designada de ahora en adelante, bajo la legislación de Sudáfrica y que de conformidad con el derecho internacional, como un área dentro de la cual Sudáfrica pueda ejercer derechos soberanos o jurisdicción;
  - (c) las expresiones "un Estado Contratante" y "el otro Estado Contratante" significan México o Sudáfrica, según lo requiera el contexto;
  - (d) el término "negocio" incluye la prestación de servicios profesionales y de cualquier otra actividad que tenga el carácter de independiente;
  - (e) el término "sociedad" significa cualquier persona jurídica o cualquier entidad que se considere como persona moral a efectos impositivos;
  - (f) la expresión "autoridad competente" significa:
    - (i) en México, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
    - (ii) en Sudáfrica, el Comisionado del Servicio de Rentas Sudafricano o un representante autorizado del Comisionado;
  - (g) el término "empresa" es aplicable al desarrollo de cualquier actividad empresarial;

- (h) las expresiones “empresa de un Estado Contratante” y “empresa del otro Estado Contratante” significan, respectivamente, una empresa explotada por un residente de un Estado Contratante y una empresa explotada por un residente del otro Estado Contratante;
- (i) la expresión “tráfico internacional” significa todo transporte efectuado por un buque o aeronave explotado por un residente de un Estado Contratante, salvo cuando el buque o aeronave se explote únicamente entre puntos situados en el otro Estado Contratante;
- (j) el término “nacional”, en relación con un Estado Contratante, significa:
  - (i) cualquier persona física que posea la nacionalidad o la ciudadanía de ese Estado Contratante; y
  - (ii) cualquier persona jurídica, sociedad de personas o asociación constituida como tal, conforme a la legislación vigente en ese Estado Contratante; y
- (k) el término “persona” comprende una persona física, una sociedad y cualquier otra agrupación de personas que sean tratadas como entidad para fines impositivos.

2. Para la aplicación de las disposiciones del Acuerdo en cualquier momento por un Estado Contratante, cualquier término no definido en el mismo tendrá, a menos que de su contexto se infiera una interpretación diferente, el significado que en ese momento le atribuya la legislación de ese Estado, relativa a los impuestos a los que se aplica el Acuerdo, prevaleciendo el significado atribuido por la legislación fiscal aplicable de ese Estado sobre el previsto para dicho término de conformidad con otras leyes de ese Estado.

#### **Artículo 4**

##### ***Residente***

1. Para los efectos del presente Acuerdo, el término “residente de un Estado Contratante” significa cualquier persona que, en virtud de la legislación de ese Estado, esté sujeta a imposición en él por razón de su domicilio, residencia, sede de dirección o cualquier otro criterio de naturaleza análoga, así como ese Estado y cualquier subdivisión política o entidad local del mismo. Sin embargo, este término, no incluye a cualquier persona que esté sujeta a imposición en ese Estado exclusivamente por el ingreso que obtenga de fuentes situadas en ese Estado.

2. Cuando en virtud de lo dispuesto en el párrafo 1, una persona física sea residente de ambos Estados Contratantes, su situación se resolverá de la siguiente manera:

- (a) la persona será considerada residente solamente del Estado donde tenga una vivienda permanente a su disposición; si tuviera una vivienda permanente a su disposición en ambos Estados, se considerará residente solamente del Estado con el que mantenga relaciones personales y económicas más estrechas (centro de intereses vitales);
- (b) si no pudiera determinarse el Estado en el que dicha persona tiene su centro de intereses vitales o si no tuviera una vivienda permanente a su disposición en ninguno de los Estados, se considerará residente solamente del Estado donde viva habitualmente;
- (c) si viviera habitualmente en ambos Estados o no lo hiciera en ninguno de ellos, se considerará residente solamente del Estado del que sea nacional;
- (d) si es nacional de ambos Estados o no lo fuera de ninguno de ellos, las autoridades competentes de los Estados Contratantes resolverán el caso mediante acuerdo mutuo.

3. Cuando en virtud de las disposiciones del párrafo 1, una persona distinta a una persona física sea residente de ambos Estados Contratantes, las autoridades competentes de los Estados Contratantes harán lo posible por resolver el caso mediante acuerdo mutuo y determinarán la forma en que aplicarán el Acuerdo a dicha persona. En ausencia de tal acuerdo, dicha persona se considerará fuera del ámbito del Acuerdo, salvo por lo que se refiere a las disposiciones del Artículo 25.

4. Una sociedad de personas o un fideicomiso es residente de un Estado Contratante, en la medida en que las rentas que obtenga estén sujetas a imposición en ese Estado como rentas obtenidas por un residente, ya sea en manos de la sociedad de personas o del fideicomiso, o en manos de sus socios, fideicomisarios o beneficiarios.

**Artículo 5*****Establecimiento Permanente***

1. Para los efectos del presente Acuerdo, la expresión "establecimiento permanente" significa un lugar fijo de negocios a través del cual una empresa realiza todo o parte de su actividad empresarial.

2. La expresión "establecimiento permanente" comprende especialmente:

- (a) una sede de dirección;
- (b) una sucursal;
- (c) una oficina;
- (d) una fábrica;
- (e) un taller, y
- (f) una mina, un pozo de petróleo o gas, una cantera o cualquier otro lugar de extracción o explotación de recursos naturales.

3. La expresión "establecimiento permanente" también comprende:

- (a) una obra, una construcción, un proyecto de montaje o instalación o cualquier actividad de supervisión relacionada con dicha obra o proyecto, pero sólo cuando dicha obra, proyecto o actividad continúe por un período superior a seis meses;
- (b) la prestación de servicios por una empresa, incluyendo los de consultoría, a través de sus empleados u otro personal contratado por la empresa para dicho fin, pero sólo cuando las actividades de esa naturaleza continúen (para el mismo proyecto o para uno relacionado) dentro del Estado Contratante por un período o períodos que en conjunto excedan de 183 días dentro de cualquier período de doce meses que comience o termine en el ejercicio fiscal correspondiente;
- (c) la prestación de servicios profesionales u otras actividades de carácter independiente, realizados por una persona física, pero sólo cuando dichos servicios o actividades continúen dentro de un Estado Contratante por un periodo o periodos que en conjunto excedan de 183 días en cualquier periodo de doce meses, que comience o termine en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere este párrafo, las actividades realizadas por una empresa asociada con otra empresa, conforme a lo dispuesto por el Artículo 9, deberán ser consideradas conjuntamente con el período durante el cual la empresa asociada lleve a cabo actividades, si las actividades de ambas empresas son idénticas o substancialmente similares.

4. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, la expresión "establecimiento permanente" no incluye:

- (a) la utilización de instalaciones con el único fin de almacenar, exponer o entregar bienes o mercancías pertenecientes a la empresa;
- (b) el mantenimiento de un depósito de bienes o mercancías pertenecientes a la empresa con el único fin de almacenarlas, exponerlas o entregarlas;
- (c) el mantenimiento de un depósito de bienes o mercancías pertenecientes a la empresa con el único fin de que sean transformadas por otra empresa;
- (d) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de comprar bienes o mercancías o de reunir información, para la empresa;
- (e) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de realizar publicidad, suministrar información, investigación científica o actividades similares, que tengan carácter preparatorio o auxiliar, para la empresa;
- (f) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin del ejercicio combinado de las actividades mencionadas en los incisos (a) a (e), siempre que el conjunto de la actividad del lugar fijo de negocios, resultante de dicha combinación, conserve su carácter preparatorio o auxiliar.

5. No obstante las disposiciones de los párrafos 1 y 2, cuando una persona distinta de un agente que goce de un estatuto independiente, al cual se le aplica el párrafo 7, actúe por cuenta de una empresa y ostente y ejerza habitualmente en un Estado Contratante poderes que la faculden para concluir contratos en nombre de la empresa, se considerará que dicha empresa tiene un establecimiento permanente en ese Estado con respecto a cualquiera de las actividades que dicha persona realice para la empresa, a menos que las actividades de esa persona se limiten a las mencionadas en el párrafo 4 que, de haber sido realizadas por medio de un lugar fijo de negocios, no se hubiera considerado a este lugar fijo de negocios como un establecimiento permanente de acuerdo con las disposiciones de ese párrafo.

6. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, se considera que una empresa aseguradora de un Estado Contratante tiene, salvo por lo que respecta al reaseguro, un establecimiento permanente en el otro Estado Contratante si cobra primas en el territorio de ese otro Estado o si asegura contra riesgos situados en él por medio de una persona distinta de un agente que goce de un estatuto independiente al que se le aplique el párrafo 7.

7. No se considera que una empresa tiene un establecimiento permanente en un Estado Contratante por el sólo hecho de que realice sus actividades empresariales en ese Estado, por medio de un corredor, un comisionista general o cualquier otro agente que goce de un estatuto independiente, siempre que dichas personas actúen dentro del marco ordinario de su actividad y que, en sus relaciones comerciales o financieras con la empresa, no se hayan establecido o impuesto condiciones que difieran de las que serían generalmente acordadas por agentes independientes.

8. El hecho de que una sociedad residente de un Estado Contratante controle o sea controlada por una sociedad residente del otro Estado Contratante, o que realice actividades empresariales en ese otro Estado (ya sea por medio de un establecimiento permanente o de otra manera), no convierte por sí sólo a cualquiera de estas sociedades en establecimiento permanente de la otra.

#### **Artículo 6**

##### ***Rentas Inmobiliarias***

1. Las rentas que un residente de un Estado Contratante obtenga de bienes inmuebles (incluidas las rentas de explotaciones agrícolas o silvícolas), situados en el otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. La expresión "bienes inmuebles" tendrá el significado que le atribuya la legislación del Estado Contratante en el que los bienes en cuestión estén situados. Dicha expresión comprende, en todo caso, los accesorios de los bienes inmuebles, el ganado y el equipo utilizado en las explotaciones agrícolas y silvícolas, los derechos a los que se apliquen las disposiciones de derecho privado relativas a los bienes raíces, el usufructo de bienes inmuebles y los derechos a percibir pagos variables o fijos por la explotación o la concesión de la explotación de yacimientos minerales, fuentes y otros recursos naturales. Los barcos, buques y aeronaves no se consideran bienes inmuebles.

3. Las disposiciones del párrafo 1 se aplicarán a las rentas derivadas de la utilización directa, del arrendamiento o uso en cualquier otra forma de los bienes inmuebles.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 3 se aplicarán igualmente a las rentas derivadas de los bienes inmuebles de una empresa.

#### **Artículo 7**

##### ***Beneficios Empresariales***

1. Los beneficios de una empresa de un Estado Contratante solamente pueden someterse a imposición en ese Estado, a no ser que la empresa realice actividades empresariales en el otro Estado Contratante por medio de un establecimiento permanente situado en el mismo. Si la empresa realiza actividades empresariales de esa manera, los beneficios de la empresa pueden someterse a imposición en el otro Estado, pero sólo en la medida en que sean atribuibles a:

- (a) ese establecimiento permanente;
- (b) ventas en ese otro Estado de bienes o mercancías de tipo idéntico o similar a los bienes o mercancías vendidos a través de ese establecimiento permanente.

Sin embargo, los beneficios derivados de las ventas descritas en el inciso (b), no serán sometidos a imposición en el otro Estado Contratante, si la empresa demuestra que dichas ventas han sido realizadas por razones distintas a la obtención de un beneficio de conformidad con este Acuerdo.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto por el párrafo 3, cuando una empresa de un Estado Contratante realice actividades empresariales en el otro Estado Contratante por medio de un establecimiento permanente situado en él, en cada Estado Contratante se atribuirán a dicho establecimiento permanente los beneficios que éste hubiera podido obtener de ser una empresa distinta y separada que realizase actividades idénticas o similares, en las mismas o similares condiciones, y tratase con total independencia con la empresa de la que es establecimiento permanente.

3. Para la determinación de los beneficios de un establecimiento permanente, se permitirá la deducción de los gastos incurridos para la realización de los fines del establecimiento permanente, incluyendo los gastos de dirección y generales de administración así incurridos, tanto si se efectúan en el Estado en el que se encuentre el establecimiento permanente como en otra parte. Sin embargo, no serán deducibles los pagos que efectúe, en su caso, el establecimiento permanente (distintos de los reembolsos por gastos reales) a la oficina central de la empresa o a cualquiera de sus otras sucursales, a título de regalías, honorarios u otros

pagos análogos a cambio del derecho a utilizar patentes u otros derechos, o a título de comisión, por servicios concretos prestados o por gestiones hechas o, salvo en el caso de un banco, a título de intereses sobre dinero prestado al establecimiento permanente. De igual forma, no se tomarán en consideración para la determinación de los beneficios de un establecimiento permanente, las cantidades cobradas (distintas de los reembolsos por gastos reales) por el establecimiento permanente a la oficina central de la empresa o a alguna de sus otras sucursales, a título de regalías, honorarios u otros pagos análogos a cambio del derecho a utilizar patentes u otros derechos, o a título de comisión, por servicios concretos prestados o por gestiones hechas o, salvo en el caso de un banco, a título de intereses sobre dinero prestado a la oficina central de la empresa o a cualquiera de sus otras sucursales.

4. Mientras sea usual en un Estado Contratante determinar los beneficios imputables a un establecimiento permanente sobre la base de un reparto de los beneficios totales de la empresa entre sus diversas partes, nada de lo establecido en el párrafo 2 impedirá que ese Estado Contratante determine de esta manera los beneficios imponibles mediante dicho reparto, mientras sea común. Sin embargo, el método de reparto adoptado habrá de ser tal que el resultado obtenido esté conforme a los principios contenidos en este Artículo.

5. No se atribuirá ningún beneficio a un establecimiento permanente por el sólo hecho de que éste compre bienes o mercancías para la empresa.

6. Para los efectos de los párrafos anteriores, los beneficios imputables al establecimiento permanente se calcularán con el mismo método cada año, a no ser que existan razones válidas y suficientes para proceder de otra forma.

7. Cuando los beneficios comprendan rentas reguladas separadamente en otros Artículos del presente Acuerdo, las disposiciones de dichos Artículos no se verán afectadas por las disposiciones de este Artículo.

#### **Artículo 8**

##### ***Transportación Marítima y Aérea***

1. Los beneficios obtenidos por un residente de un Estado Contratante procedentes de la explotación de buques o aeronaves en tráfico internacional sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.

2. Los beneficios a que se refiere el párrafo 1 no incluirán los beneficios que se obtengan de la explotación de hoteles o de una actividad de transporte distinta de la explotación de buques o aeronaves en tráfico internacional.

3. Para los efectos del presente Artículo, los beneficios procedentes de la explotación de buques o aeronaves en tráfico internacional comprenden los beneficios derivados del arrendamiento sobre una base de nave vacía de buques o aeronaves, utilizados en tráfico internacional, si dichos beneficios son incidentales a los beneficios a los que les aplican las disposiciones del párrafo 1.

4. Los beneficios que obtenga una empresa de un Estado Contratante derivados del uso o arrendamiento de contenedores (incluyendo trailers, barcasas y equipo relacionado con la transportación de contenedores), utilizado para transportar bienes o mercancías en tráfico internacional, sólo puede someterse a imposición en ese Estado.

5. Las disposiciones del párrafo 1 también serán aplicables a los beneficios procedentes de la participación en un consorcio, en una empresa conjunta o en una agencia internacional de explotación.

#### **Artículo 9**

##### ***Empresas Asociadas***

1. Cuando

- (a) una empresa de un Estado Contratante participe directa o indirectamente en la dirección, control o el capital de una empresa del otro Estado Contratante, o
- (b) las mismas personas participen directa o indirectamente en la dirección, control o el capital de una empresa de un Estado Contratante y de una empresa del otro Estado Contratante, y en cualquier caso las dos empresas estén, en sus relaciones comerciales o financieras, unidas por condiciones aceptadas o impuestas que difieran de las que serían acordadas por empresas independientes, los beneficios que habrían sido obtenidos por una de las empresas de no existir dichas condiciones, y que de hecho no se han producido a causa de las mismas, pueden ser incluidos en los beneficios de esta empresa y ser sometidos a imposición en consecuencia.

2. Cuando un Estado Contratante incluya en los beneficios de una empresa de ese Estado, y grave en consecuencia, los beneficios sobre los cuales una empresa del otro Estado Contratante ha sido sometida a imposición en ese otro Estado, y los beneficios así incluidos son beneficios que habrían sido obtenidos por la empresa del Estado mencionado en primer lugar si las condiciones convenidas entre las dos empresas hubieran sido las que se hubiesen convenido entre empresas independientes, entonces ese otro Estado

procederá a efectuar el ajuste correspondiente al monto del impuesto cobrado sobre esos beneficios, si está de acuerdo con el ajuste efectuado por el Estado Contratante mencionado en primer lugar. Para determinar dicho ajuste se tendrán en cuenta las demás disposiciones del presente Acuerdo y las autoridades competentes de los Estados Contratantes se consultarán mutuamente de conformidad con las disposiciones del Artículo 24.

3. Las disposiciones del párrafo 2 no serán aplicables en caso de fraude, culpa grave o negligencia.

#### **Artículo 10**

##### ***Dividendos***

1. Los dividendos pagados por una sociedad residente de un Estado Contratante a un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Sin embargo, dichos dividendos también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en el que resida la sociedad que pague los dividendos y según la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de los dividendos es residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no excederá del:

- (a) 5 por ciento del importe bruto de los dividendos si el beneficiario efectivo es una sociedad que tenga la propiedad de por lo menos el 10 por ciento del capital de la sociedad que paga los dividendos; o
- (b) 10 por ciento del importe bruto de los dividendos en todos los demás casos.

Las autoridades competentes de los Estados Contratantes establecerán mediante acuerdo mutuo la forma en que se aplicarán estas limitaciones.

Las disposiciones del presente párrafo no afectarán la imposición de la sociedad respecto de los beneficios con cargo a los cuales se paguen los dividendos.

3. El término "dividendos" empleado en el presente Artículo, significa los rendimientos de las acciones u otros derechos que permitan participar en los beneficios (no los de crédito), así como las rentas derivadas de otros derechos corporativos sujetas al mismo régimen fiscal que los rendimientos de las acciones, bajo la legislación del Estado en que resida la sociedad que los distribuya.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no serán aplicables si el beneficiario efectivo de los dividendos, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante, del que es residente la sociedad que paga los dividendos, a través de un establecimiento permanente situado en él, y la participación que genera los dividendos está efectivamente vinculada con dicho establecimiento permanente. En ese caso, se aplicarán las disposiciones del Artículo 7.

5. Cuando una sociedad residente de un Estado Contratante obtenga beneficios o rentas procedentes del otro Estado Contratante, ese otro Estado no puede exigir ningún impuesto sobre los dividendos pagados por la sociedad, salvo en la medida en que dichos dividendos sean pagados a un residente de ese otro Estado o la participación que genera los dividendos esté efectivamente vinculada a un establecimiento permanente situado en ese otro Estado, ni someter los beneficios no distribuidos de la sociedad a un impuesto sobre los mismos, aunque los dividendos pagados o los beneficios no distribuidos consistan, total o parcialmente, en beneficios o rentas procedentes de ese otro Estado.

#### **Artículo 11**

##### ***Intereses***

1. Los intereses procedentes de un Estado Contratante y pagados a un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Sin embargo, dichos intereses también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante del que procedan y de acuerdo con la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de los intereses es residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no podrá exceder del 10 por ciento del importe bruto de los intereses.

3. No obstante las disposiciones del párrafo 2, los intereses a que se refiere el párrafo 1 estarán exentos de impuesto en el Estado Contratante del que procedan, cuando:

- (a) el beneficiario efectivo sea un Estado Contratante, subdivisión política, entidad local o un Banco Central;
- (b) el interés sea pagado por alguna de las personas a que se refiere el inciso (a);
- (c) el interés sea pagado respecto de un préstamo o un crédito a un plazo no menor de tres años otorgado, garantizado o asegurado por una institución financiera o crediticia, cuya propiedad corresponda en su totalidad a un Estado Contratante.

4. El término "intereses" empleado en el presente Artículo, significa los rendimientos de créditos de cualquier naturaleza, con o sin garantía hipotecaria o cláusula de participación en los beneficios del deudor y, en particular, las rentas de títulos de crédito gubernamentales y de bonos u obligaciones, incluidas las primas y premios unidos a dichos títulos de crédito, bonos u obligaciones, así como cualquier otra renta que la legislación del Estado Contratante de donde procedan los intereses, asimile a los rendimientos de las cantidades dadas en préstamo. El término "intereses" no incluye cualquier otro tipo de ingresos que se consideren dividendos conforme a lo dispuesto por el párrafo 3 del Artículo 10. Las penalizaciones serán tratadas de conformidad con la legislación interna de cada Estado Contratante.

5. Las disposiciones de los párrafos 1, 2 y 3 no se aplicarán si el beneficiario efectivo de los intereses, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante, del que proceden los intereses, a través de un establecimiento permanente situado en él, y el crédito que genera los intereses esté efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente. En ese caso se aplicarán las disposiciones del Artículo 7.

6. Los intereses se consideran procedentes de un Estado Contratante cuando el deudor sea un residente de ese Estado. Sin embargo, cuando la persona que paga los intereses, sea o no una persona residente de un Estado Contratante, tenga en un Estado Contratante un establecimiento permanente, en relación con el cual se haya contraído la deuda que da origen al pago de los intereses y dichos intereses sean soportados por dicho establecimiento permanente, entonces esos intereses se considerarán procedentes del Estado donde esté situado el establecimiento permanente.

7. Cuando, por razón de una relación especial existente entre el deudor y el beneficiario efectivo o de la que uno y otro mantengan con terceros, el importe de los intereses exceda, por cualquier motivo, del que hubieran convenido el deudor y el beneficiario efectivo en ausencia de tal relación, las disposiciones de este Artículo se aplicarán únicamente a este último importe. En este caso, la cuantía en exceso de los pagos podrá someterse a imposición de acuerdo con la legislación de cada Estado Contratante, teniendo en cuenta las demás disposiciones del presente Acuerdo.

8. Si la legislación de un Estado Contratante contempla la caracterización total o parcial de pagos, como dividendos o limita la deducibilidad de dichos pagos debido a reglas de capitalización delgada o debido a que los instrumentos de deuda significativos incluyen una participación en el capital, el Estado Contratante podrá tratar dicho pago de conformidad con esa legislación.

## **Artículo 12**

### ***Regalías***

1. Las regalías procedentes de un Estado Contratante y pagados a un residente del otro Estado Contratante podrán someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Sin embargo, dichas regalías también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante del que procedan y de conformidad con la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de las regalías es residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no podrá exceder del 10 por ciento del importe bruto de las regalías.

Las autoridades competentes de los Estados Contratantes establecerán mediante acuerdo mutuo la forma en que se aplicará esta limitación.

3. El término "regalías" empleado en este Artículo, significa las cantidades de cualquier clase pagadas por:

- (a) el uso, o la concesión de uso, de cualquier patente, marca, diseño o modelo, plano, fórmula o procedimiento secreto;
- (b) el uso, o la concesión de uso, de cualquier equipo industrial, comercial o científico;
- (c) el suministro de información relativa a experiencias industriales, comerciales o científicas;
- (d) el uso, o la concesión de uso, de cualquier derecho de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas, incluidas las películas cinematográficas y películas, cintas o discos para su difusión por televisión o radio;
- (e) la recepción de, o el derecho a recibir, imágenes visuales o sonidos o ambos, para su transmisión vía:
  - (i) satélite;
  - (ii) cable, fibra óptica o tecnología similar; o
- (f) el uso, o la concesión de uso, en relación a la difusión por televisión o radio, de imágenes visuales o sonidos o ambos, para su transmisión al público vía:
  - (i) satélite; o
  - (ii) cable, fibra óptica o tecnología similar.

No obstante las disposiciones del Artículo 13, el término “regalías” también incluye las cantidades pagadas en virtud de la enajenación de cualquiera de los derechos o bienes que estén condicionados a la productividad, uso o disposición de los mismos.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no se aplicarán si el beneficiario efectivo de las regalías, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante, de donde proceden las regalías, a través de un establecimiento permanente situado en él, y el derecho o propiedad por los que se pagan las regalías esté efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente. En ese caso se aplicarán las disposiciones del Artículo 7.

5. Para efectos de este Artículo:

(a) las regalías se consideran procedentes de un Estado Contratante cuando el deudor sea un residente de ese Estado para efectos impositivos. Sin embargo, cuando la persona que paga las regalías, sea o no una persona residente de uno de los Estados Contratantes, tenga en un Estado Contratante un establecimiento permanente en relación con el cual se haya contraído la obligación del pago de las regalías y las regalías sean soportadas por el establecimiento permanente, entonces las regalías se considerarán procedentes del Estado donde esté situado el establecimiento permanente;

(b) En los casos en los que no aplique el inciso a) para considerar a las regalías como procedentes de alguno de los Estados Contratantes y las regalías estén relacionadas con el uso o la concesión de uso, en uno de los Estados Contratantes, de cualquier bien o derecho descritos en el párrafo 3, se considerarán provenientes de ese Estado.

6. Cuando, por razón de una relación especial existente entre el deudor y el beneficiario efectivo o de la que uno y otro mantengan con terceros, el importe de las regalías exceda, por cualquier motivo, del que hubieran convenido el deudor y el beneficiario efectivo, en ausencia de tal relación, las disposiciones de este Artículo se aplicarán únicamente a este último importe. En este caso, la cuantía en exceso de los pagos podrá someterse a imposición de acuerdo con la legislación de cada Estado Contratante, teniendo en cuenta las demás disposiciones del presente Acuerdo.

### **Artículo 13**

#### ***Ganancias de Capital***

1. Las ganancias que un residente de un Estado Contratante obtenga de la enajenación de bienes inmuebles, a los que se refiere el Artículo 6, situados en el otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles que formen parte del activo de un establecimiento permanente que una empresa de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante, incluyendo las ganancias derivadas de la enajenación de dicho establecimiento permanente (solo o con el conjunto de la empresa), pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

3. Las ganancias obtenidas por un residente de un Estado Contratante, derivadas de la enajenación de buques o aeronaves explotados en tráfico internacional, o de bienes muebles afectos a la explotación de dichos buques o aeronaves, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.

4. Las ganancias obtenidas por un residente de un Estado Contratante, derivadas de la enajenación de acciones cuyo valor esté representado en más de un 50 por ciento directa o indirectamente, por bienes inmuebles situados en el otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

5. Adicionalmente a las ganancias gravables de conformidad con las disposiciones de los párrafos anteriores, las ganancias obtenidas por un residente de un Estado Contratante derivadas de la enajenación de acciones, participación u otros derechos en el capital de una sociedad u otra persona jurídica que sea residente del otro Estado Contratante pueden ser sometidas a imposición en ese otro Estado si el receptor de las ganancias, en cualquier momento durante un periodo de doce meses anterior a dicha enajenación, junto con todas las personas que están vinculadas al receptor, tuvo una participación de al menos el 25 por ciento en el capital de la sociedad u otra persona jurídica. Sin embargo, el impuesto así exigido no excederá del 20 por ciento de las ganancias gravables.

6. Las ganancias derivadas de la enajenación de cualquier otro bien distinto de los mencionados en los párrafos anteriores del presente Artículo, sólo pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en que resida el enajenante.

**Artículo 14*****Ingreso Derivado del Empleo***

1. Sin perjuicio de lo dispuesto por los Artículos 15, 17 y 18, los sueldos, salarios y otras remuneraciones similares obtenidas por un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado, a no ser que el empleo sea ejercido en el otro Estado Contratante. Si el empleo se ejerce de esta forma, las remuneraciones percibidas por este concepto pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1, las remuneraciones obtenidas por un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo ejercido en el otro Estado Contratante sólo pueden someterse a imposición en el Estado mencionado en primer lugar si se cumplen las siguientes condiciones:

- (a) el perceptor permanece en el otro Estado por un período o períodos cuya duración no exceda en conjunto de 183 días en cualquier período de doce meses que comience o termine en el año fiscal de que se trate, y
- (b) las remuneraciones son pagadas por, o en nombre de, un empleador que no es residente del otro Estado, y
- (c) las remuneraciones no son soportadas por un establecimiento permanente que el empleador tenga en el otro Estado.

3. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, las remuneraciones obtenidas por razón de un empleo ejercido a bordo de un buque o aeronave explotado en tráfico internacional por un residente de un Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese Estado.

**Artículo 15*****Honorarios de Consejeros***

Los honorarios de consejeros y otras remuneraciones similares que un residente de un Estado Contratante obtenga como miembro de un consejo de administración o un órgano similar de una sociedad residente del otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en este otro Estado.

**Artículo 16*****Artistas y Deportistas***

1. No obstante lo dispuesto en los Artículos 7 y 14, los ingresos que un residente de un Estado Contratante obtenga, en calidad de artista del espectáculo, tal como actor de teatro, cine, radio o televisión, o músico, o como deportista, derivados del ejercicio de sus actividades personales como tal en el otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Cuando los ingresos derivados de las actividades personales ejercidas por un artista o deportista, en calidad de tal se atribuyan, no al propio artista o deportista, sino a otra persona, esos ingresos pueden, no obstante lo dispuesto en los Artículos 7 y 14, someterse a imposición en el Estado Contratante en el que se realicen las actividades del artista o deportista.

3. No obstante lo dispuesto por los párrafos 1 y 2, los ingresos obtenidos por un residente de un Estado Contratante como artista o deportista, estarán exentos de impuesto en el otro Estado Contratante, si la visita a ese otro Estado se encuentra financiada total o principalmente por fondos públicos del Estado mencionado en primer lugar o una subdivisión política o entidad local del mismo.

**Artículo 17*****Pensiones y Anualidades***

1. Sujeto a las disposiciones del párrafo 2 del Artículo 18, las pensiones y otras remuneraciones similares, y las anualidades, provenientes de un Estado Contratante y pagadas a un residente del otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en el Estado mencionado en primer lugar.

2. El término "anualidad" significa una suma determinada pagadera periódicamente en fechas determinadas, durante la vida o durante un periodo de tiempo determinado o determinable, de conformidad con una obligación de realizar pagos como contraprestación a una adecuada y total retribución en dinero o su equivalente.

**Artículo 18*****Funciones Públicas***

1. (a) Los sueldos, salarios y otras remuneraciones similares, pagadas por un Estado Contratante o una subdivisión política o entidad local del mismo, a una persona física por razón de servicios prestados a ese Estado, subdivisión o entidad, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.

- (b) Sin embargo, dichos sueldos, salarios y otras remuneraciones similares sólo podrán someterse a imposición en el otro Estado Contratante, si los servicios se prestan en ese Estado y la persona física es un residente de ese Estado que:
- (i) es nacional de ese Estado; o
  - (ii) no ha adquirido la condición de residente de ese Estado, con el único propósito de prestar los servicios.
2. (a) No obstante lo dispuesto en el párrafo 1, las pensiones y otras remuneraciones similares pagadas por, o con cargo a fondos constituidos por, un Estado Contratante o una subdivisión política o entidad local del mismo, a una persona física por servicios prestados a ese Estado o subdivisión o entidad, sólo serán sometidas a imposición en ese Estado.
- (b) Sin embargo, dichas pensiones u otras remuneraciones similares, sólo serán sometidas a imposición en el otro Estado Contratante si la persona física es residente y nacional de ese Estado.
3. Las disposiciones de los Artículos 14, 15, 16 y 17 se aplicarán a los sueldos, salarios, pensiones y otras remuneraciones similares, por razón de servicios prestados relacionados con una actividad empresarial realizada por un Estado Contratante o una subdivisión política o entidad local del mismo.

#### **Artículo 19**

##### ***Estudiantes***

Las cantidades que reciba un estudiante para cubrir sus gastos de mantenimiento, estudios o formación práctica, que sea inmediatamente antes de llegar a un Estado Contratante, residente del otro Estado y que se encuentre en el Estado mencionado en primer lugar con el único propósito de proseguir sus estudios o formación práctica, estarán exentas de imposición en el Estado mencionado en primer lugar, siempre que dichas cantidades provengan de fuentes situadas fuera del Estado mencionado en primer lugar.

#### **Artículo 20**

##### ***Otras Rentas***

1. Los ingresos de un residente de un Estado Contratante, cualquiera que fuese su procedencia, no mencionados en los Artículos anteriores del presente Acuerdo, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.
2. Las disposiciones del párrafo 1, no se aplicarán a los ingresos distintos de los que se deriven de bienes inmuebles, conforme se definen en el párrafo 2 del Artículo 6, si el receptor de dichos ingresos, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante a través de un establecimiento permanente situado en el mismo y el derecho o propiedad con respecto al cual se paga el ingreso está efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente. En ese caso, se aplicarán las disposiciones del Artículo 7.
3. No obstante las disposiciones de los párrafos 1 y 2, los elementos del ingreso de un residente de un Estado Contratante no mencionados en los Artículos anteriores del Acuerdo y procedentes del otro Estado Contratante, también pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

#### **Artículo 21**

##### ***Limitación de Beneficios***

1. Una persona (distinta a una persona física) que sea residente de un Estado Contratante no gozará bajo el presente Acuerdo de los beneficios fiscales en el otro Estado Contratante, a menos que:
- (a) (i) más del 50 por ciento de la participación en los beneficios de dicha persona (o en el caso de una sociedad, más del 50 por ciento del número de acciones de cada clase de las acciones de la sociedad) sea propiedad, directa o indirectamente, de cualquier combinación de uno o más de:
    - (A) personas físicas que sean residentes de uno de los Estados Contratantes;
    - (B) sociedades descritas en el inciso 1(b); y
    - (C) uno de los Estados Contratantes, sus subdivisiones políticas o entidades locales; y
  - (ii) en el caso de los beneficios fiscales establecidos en los Artículos 10, 11 y 12, no más del 50 por ciento de los ingresos brutos de dicha persona se utilicen para realizar pagos, ya sea directa o indirectamente, de dividendos, intereses y regalías a personas distintas a aquellas descritas en las cláusulas (A) a la (C) del inciso (a)(i); o
- (b) sea una sociedad residente de un Estado Contratante cuya principal clase de acciones se negocie sustancial y regularmente en un mercado de valores reconocido.

2. El párrafo 1 no será aplicable si el establecimiento, adquisición y mantenimiento de dicha persona y el desarrollo de sus operaciones no tuvo como principal objetivo el propósito de obtener los beneficios otorgados conforme al Acuerdo.

3. Para los efectos del párrafo 1(b), el término "mercado de valores reconocido", significa:

- (a) en México, la Bolsa Mexicana de Valores;
- (b) en Sudáfrica, la Bolsa de Valores de Johannesburgo;
- (c) cualquier otro Mercado de valores acordado por las autoridades competentes de los Estados Contratantes.

4. Antes de que a un residente de un Estado Contratante le sean negados los beneficios fiscales en el otro Estado Contratante como resultado de la aplicación de los párrafos 1, 2 ó 3, las autoridades competentes de los Estados Contratantes se consultarán mutuamente.

## Artículo 22

### *Eliminación de la Doble Imposición*

1. La doble imposición se eliminará de la siguiente manera:

- (a) en México, de conformidad con las disposiciones y sin perjuicio de las limitaciones de la legislación de México, conforme a las modificaciones ocasionales que no afecten sus principios generales, México permitirá a sus residentes acreditar contra el impuesto mexicano:
  - (i) el impuesto sudafricano pagado sobre el ingreso proveniente de Sudáfrica, en un monto que no exceda el impuesto exigible en México sobre dicho ingreso; y
  - (ii) en el caso de una sociedad que sea propietaria de al menos el 10 por ciento del capital de una sociedad que sea residente de Sudáfrica y de la cual, la compañía mencionada en primer lugar, reciba dividendos, el impuesto sudafricano pagado por la compañía que realiza la distribución con respecto a las utilidades con cargo a las cuales se pagan los dividendos.
- (b) en Sudáfrica, sin perjuicio de las disposiciones de la legislación de Sudáfrica relacionada con la deducción del impuesto exigible en Sudáfrica del impuesto exigible en cualquier país distinto a Sudáfrica (que no afecte el principio general aquí contenido), el impuesto mexicano pagado por residentes de Sudáfrica respecto del ingreso gravable en México, de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo, será deducido de los impuestos por pagar, de conformidad con la legislación fiscal Sudafricana. Sin embargo, dicha deducción no excederá del monto que corresponda al impuesto sudafricano total a pagar, en la misma proporción que la existente entre el ingreso considerado respecto del ingreso total.

2. Cuando de conformidad con cualquier disposición del presente Acuerdo, los ingresos obtenidos por un residente de un Estado Contratante estén exentos de impuesto en ese Estado, dicho Estado podrá, no obstante, tomar en cuenta los ingresos exentos para calcular el impuesto sobre el resto de los ingresos de dicho residente.

## Artículo 23

### *No Discriminación*

1. Los nacionales de un Estado Contratante no serán sometidos en el otro Estado Contratante a ningún impuesto u obligación relativa al mismo, que no se exija o sea más gravoso que aquellos a los que estén o puedan estar sometidos los nacionales de ese otro Estado que se encuentren en las mismas condiciones, en particular con respecto a la residencia. No obstante lo dispuesto en el Artículo 1, la presente disposición también se aplicará a las personas que no sean residentes de uno o de ambos Estados Contratantes.

2. Los establecimientos permanentes que una empresa de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante no serán sometidos a imposición en ese otro Estado de manera menos favorable que las empresas de ese otro Estado que realicen las mismas actividades. Esta disposición no podrá interpretarse en el sentido de obligar a un Estado Contratante a conceder a los residentes del otro Estado Contratante las deducciones personales, desgravaciones y reducciones impositivas que otorgue a sus propios residentes, en consideración a su estado civil o cargas familiares.

3. A menos que se apliquen las disposiciones del párrafo 1 del Artículo 9, del párrafo 7 del Artículo 11 o del párrafo 6 del Artículo 12, los intereses, las regalías y demás gastos pagados por una empresa de un Estado Contratante a un residente del otro Estado Contratante, serán deducibles, para determinar los beneficios sujetos a imposición de dicha empresa, en las mismas condiciones que si hubieran sido pagados a un residente del Estado mencionado en primer lugar.

4. Las empresas de un Estado Contratante cuyo capital sea total o parcialmente propiedad de o controlado por, directa o indirectamente, uno o más residentes del otro Estado Contratante no estarán sujetas en el Estado mencionado en primer lugar a ningún impuesto u obligación relativa al mismo que no se exija o que sea más gravosa que aquéllas a las que están o puedan estar sometidas otras empresas similares del Estado mencionado en primer lugar.

5. Nada de lo previsto en este Artículo evitará que Sudáfrica grave las utilidades atribuibles de un establecimiento permanente en Sudáfrica, de una sociedad que sea residente en México, con un impuesto a la tasa que no exceda la tasa del impuesto normal sobre compañías por más de cinco puntos porcentuales.

6. No obstante lo dispuesto por el Artículo 2, las disposiciones del presente Artículo se aplicarán a los impuestos de cualquiera naturaleza y denominación.

#### **Artículo 24**

##### ***Procedimiento de Acuerdo Mutuo***

1. Cuando una persona considere que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados Contratantes implican o pueden implicar para ella una imposición que no esté conforme con las disposiciones del presente Acuerdo, con independencia de los recursos previstos por la legislación interna de esos Estados, podrá someter su caso a la autoridad competente del Estado Contratante del que sea residente o, si fuera aplicable el párrafo 1 del Artículo 23 a la del Estado Contratante del que sea nacional. El caso deberá ser presentado dentro de los tres años siguientes a la primera notificación de la medida que implique una imposición que no se ajuste a lo dispuesto por el Acuerdo.

2. La autoridad competente, si la reclamación le parece fundada y si no puede por sí misma adoptar una solución satisfactoria, hará lo posible por resolver la cuestión mediante acuerdo mutuo con la autoridad competente del otro Estado Contratante, a fin de evitar una imposición que no se ajuste al Acuerdo, siempre que la autoridad competente del otro Estado Contratante haya sido notificada del caso dentro de los cuatro años y medio contados a partir de la primera notificación a que se refiere el párrafo 1. En dicho caso, cualquier acuerdo alcanzado deberá ser implementado dentro de los diez años contados a partir de la primera notificación a que se refiere el párrafo 1, o en un período mayor si lo permite la legislación interna de ese otro Estado.

3. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes harán lo posible por resolver, mediante acuerdo mutuo, cualquier dificultad o duda que surja de la interpretación o aplicación del Acuerdo. También podrán consultarse mutuamente para la eliminación de la doble imposición en los casos no previstos en el Acuerdo.

4. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes podrán comunicarse directamente entre sí, con el fin de llegar a un acuerdo, en el sentido de los párrafos anteriores.

#### **Artículo 25**

##### ***Intercambio de Información***

1. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes intercambiarán la información que sea previsiblemente relevante para aplicar lo dispuesto en el presente Acuerdo, o para la administración o cumplimiento de la legislación interna relativa a los impuestos de cualquier naturaleza y descripción exigidos por los Estados Contratantes, o sus subdivisiones políticas, en la medida en que la imposición exigida no fuera contraria al Acuerdo. El intercambio de información no está limitado por los Artículos 1 y 2.

2. Cualquier información recibida de conformidad con el párrafo 1 por un Estado Contratante será mantenida secreta de igual forma que la información obtenida con base en la legislación interna de ese Estado y sólo se revelará a las personas o autoridades (incluidos los tribunales y órganos administrativos) encargadas de la determinación o recaudación de los impuestos señalados en el párrafo 1, de los procedimientos declarativos o ejecutivos relativos a dichos impuestos, de la resolución de los recursos relacionados con los mismos o encargadas de verificar el cumplimiento de todo lo anterior. Dichas personas o autoridades sólo utilizarán la información para estos fines. Podrán revelar la información en las audiencias públicas de los tribunales o en las sentencias judiciales.

3. En ningún caso, las disposiciones de los párrafos 1 y 2 pueden interpretarse en el sentido de imponer a uno de los Estados la obligación de:

- (a) adoptar medidas administrativas contrarias a la legislación y práctica administrativa de ese o del otro Estado Contratante;
- (b) suministrar información que no se pueda obtener conforme a la legislación o en el ejercicio de su práctica administrativa normal de ese o del otro Estado Contratante;
- (c) suministrar información que revele cualquier secreto comercial, empresarial, industrial, mercantil o profesional o un procedimiento comercial, o información cuya revelación sea contraria al orden público (ordre public).

4. Si la información es solicitada por uno de los Estados Contratantes de conformidad con este Artículo, el otro Estado Contratante utilizará sus mecanismos de recopilación de información para obtener la información solicitada, aun cuando ese otro Estado pueda no necesitar dicha información para sus propios fines impositivos. La obligación precedente, está sujeta a las limitaciones del párrafo 3, pero en ningún caso dichas limitaciones deberán interpretarse en el sentido de permitir a uno de los Estados Contratantes a negarse a otorgar la información únicamente porque no se tiene un interés interno en dicha información.

5. En ningún caso, las disposiciones del párrafo 3 deberán interpretarse en el sentido de permitir a uno de los Estados Contratantes a negarse a otorgar la información únicamente porque la misma sea detentada por un banco, otra institución financiera, un mandatario o una persona actuando en calidad de agente o fiduciario, o porque se relaciona con participaciones en una persona.

#### **Artículo 26**

##### ***Asistencia en el Cobro de Impuestos***

1. Los Estados Contratantes se prestarán asistencia mutua en el cobro de créditos fiscales. Esta asistencia no estará limitada por los Artículos 1 y 2. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes podrán, mediante acuerdo mutuo, establecer la forma de aplicar este Artículo.

2. Para efectos de este Artículo, el término "crédito fiscal" significa un monto debido respecto de impuestos de cualquier naturaleza y descripción exigidos por los Estados Contratantes o sus subdivisiones políticas o entidades locales del mismo, en la medida en que la imposición así exigida no sea contraria al presente Acuerdo o cualquier otro instrumento del que sean parte los Estados Contratantes, así como los intereses, multas administrativas y costos de cobro o conservación relacionados con dicho monto.

3. Cuando un crédito fiscal de un Estado Contratante sea exigible bajo la legislación de ese Estado y sea debido por una persona que, en ese momento y de conformidad con la legislación de ese Estado, no pueda impedir su cobro, dicho crédito fiscal, mediante solicitud de la autoridad competente de ese Estado deberá ser aceptado para efectos de cobro por la autoridad competente del otro Estado Contratante. Dicho crédito fiscal deberá ser cobrado por ese otro Estado de conformidad con las disposiciones de la legislación interna aplicable a la ejecución y cobro de sus propios impuestos como si el crédito fiscal fuera un crédito fiscal de ese otro Estado.

4. Cuando un crédito fiscal de un Estado Contratante sea un crédito respecto del cual ese Estado, de conformidad con su legislación interna, pueda adoptar medidas cautelares con el fin de garantizar su cobro, dicho crédito fiscal, mediante solicitud de la autoridad competente de ese Estado, deberá ser aceptado por la autoridad competente del otro Estado Contratante con el fin de adoptar las medidas cautelares necesarias. Ese otro Estado tomará medidas cautelares respecto de ese crédito fiscal, de conformidad con las disposiciones de su legislación interna, como si el crédito fiscal fuera de ese otro Estado, a pesar de que, en el momento en el que las medidas son aplicadas, el crédito fiscal no fuera exigible en el Estado mencionado en primer lugar o sea debido por una persona que tiene derecho a impedir su cobro.

5. No obstante lo dispuesto por los párrafos 3 y 4, un crédito fiscal aceptado por un Estado Contratante para efectos del párrafo 3 ó 4 no estará sujeto en ese Estado a la prescripción o prelación aplicables a los créditos fiscales bajo la legislación de ese Estado, por virtud de su naturaleza como tal. Asimismo, un crédito fiscal aceptado por un Estado Contratante para efectos de los párrafos 3 ó 4 no deberá tener en ese Estado ninguna prelación aplicable a dicho crédito fiscal de conformidad con la legislación del otro Estado Contratante.

6. El proceso respecto de la existencia, validez o monto de un crédito fiscal de un Estado Contratante no deberá presentarse ante las cortes o los cuerpos administrativos del otro Estado Contratante.

7. Cuando, en cualquier momento posterior a la formulación de una solicitud por parte de un Estado Contratante de conformidad con los párrafos 3 ó 4, y antes de que el otro Estado Contratante haya cobrado y remitido el crédito fiscal correspondiente al Estado mencionado en primer lugar, dicho crédito fiscal deja de serlo:

- (a) en el caso de una solicitud de conformidad con el párrafo 3, un crédito fiscal del Estado mencionado en primer lugar que sea exigible de conformidad con la legislación de ese Estado y que sea debido por una persona que, en ese momento conforme a la legislación de dicho Estado, no pueda impedir su cobro, o
- (b) en el caso de una solicitud de conformidad con el párrafo 4, un crédito fiscal del Estado mencionado en primer lugar respecto del cual dicho Estado, de conformidad con su legislación interna, pueda tomar medidas cautelares con miras a garantizar su cobro

la autoridad competente del Estado mencionado en primer lugar deberá notificar inmediatamente dicho hecho a la autoridad competente del otro Estado y, a elección del otro Estado, el Estado mencionado en primer lugar suspenderá o retirará su solicitud.

8. En ningún caso, las disposiciones del presente Artículo deberán interpretarse en el sentido de obligar a un Estado Contratante:

- (a) a adoptar medidas administrativas contrarias a la legislación o a las prácticas administrativas, de ese o del otro Estado Contratante;
- (b) a adoptar medidas que serían contrarias al orden público (ordre public);
- (c) a prestar asistencia si el otro Estado Contratante no ha adoptado todas las medidas necesarias de cobro o cautelares, según sea el caso, disponibles conforme a su legislación o prácticas administrativas;
- (d) a prestar asistencia en aquellos casos en los que la carga administrativa para ese Estado sea claramente desproporcionada respecto del beneficio que obtendrá el otro Estado Contratante.

#### **Artículo 27**

##### ***Miembros de Misiones Diplomáticas y de Oficinas Consulares***

Las disposiciones del presente Acuerdo no afectarán los privilegios fiscales de que disfruten los miembros de misiones diplomáticas o de las oficinas consulares, de acuerdo con los principios generales del derecho internacional o en virtud de las disposiciones de acuerdos especiales.

#### **Artículo 28**

##### ***Entrada en Vigor***

1. Cada uno de los Estados Contratantes notificará al otro por escrito, a través de la vía diplomática, el cumplimiento de los procedimientos requeridos por su legislación interna para la entrada en vigor del presente Acuerdo. El Acuerdo entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha en que se reciba la última de estas notificaciones.

2. Las disposiciones del Acuerdo aplicarán:

- (a) respecto a impuestos retenidos en la fuente, para montos pagados o acreditados el o a partir del primer día de enero siguiente a la fecha en la cual el Acuerdo entre en vigor; y
- (b) respecto a otros impuestos, con relación a ejercicios fiscales que comiencen el o a partir del primer día de enero siguiente a la fecha en la cual el Acuerdo entre en vigor.

#### **Artículo 29**

##### ***Terminación***

1. El presente Acuerdo permanecerá en vigor indefinidamente, pero cualquiera de los Estados Contratantes podrá dar por terminado el Acuerdo, dando aviso por escrito de la terminación al otro Estado Contratante, a través de la vía diplomática, antes del 30 de junio de cualquier año de calendario que comience después de que transcurra un periodo de cinco años contado a partir de la fecha en que el Acuerdo entre en vigor.

2. En este caso, el Acuerdo dejará de surtir sus efectos:

- (a) respecto a impuestos retenidos en la fuente, para montos pagados o acreditados después de que concluya el año calendario en el cual se da la notificación; y
- (b) respecto a otros impuestos, con relación a ejercicios fiscales que comiencen después de que concluya el año de calendario en el cual se da la notificación.

**EN FE DE LO CUAL** los suscritos, debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, han firmado y sellado el presente Acuerdo en duplicado en los idiomas Inglés y Español, siendo ambos textos igualmente auténticos. En caso de cualquier divergencia de interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

Hecho en Ciudad del Cabo el diecinueve de febrero de dos mil nueve.- Por los Estados Unidos Mexicanos: la Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.- Por la República de Sudáfrica: la Ministra de Asuntos Exteriores, **Nkosazana Dlamini Zuma**.- Rúbrica.

#### **PROTOCOLO**

En el momento de proceder a la firma del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Sudáfrica para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, los suscritos han acordado que las siguientes disposiciones formen parte integrante del Acuerdo:

1. Con relación al Artículo 2

Se entiende que un impuesto sobre dividendos constituirá un impuesto idéntico o substancialmente similar como lo prevé el párrafo 4.

2. Con relación al Artículo 5

Las autoridades competentes de los Estados Contratantes establecerán mediante acuerdo mutuo la forma en que se aplicará el inciso f) del párrafo 4 del Artículo 5 del Acuerdo.

3. Con relación al Artículo 11

Para efectos de las disposiciones de la segunda parte del párrafo 6 del Artículo 11, si un préstamo es incurrido por la oficina central de la empresa y el monto en cuestión afecta a varios establecimientos permanentes, situados en diferentes países, entonces se considerará que los intereses proceden del Estado Contratante en el cual se encuentre ubicado el establecimiento permanente, pero únicamente la parte del pago de los intereses que se permita deducir a dicho establecimiento permanente.

3. Con relación al Artículo 12

Para efectos de las disposiciones de la segunda parte del inciso (a) del párrafo 5 del Artículo 12, cuando la obligación de pagar regalías es incurrida por la oficina central de la empresa y el derecho o propiedad respecto del cual se efectúa el pago está efectivamente vinculado con varios establecimientos permanentes situados en diferentes países, entonces se considerará que las regalías proceden del Estado Contratante en el cual se encuentre ubicado el establecimiento permanente, pero únicamente la parte del pago de regalías que se permita deducir a dicho establecimiento permanente.

5. Con relación al Artículo 15

Se entiende que, en el caso de México, las disposiciones del Artículo también aplicarán a un "administrador" o a un "comisario".

6. Con relación al Artículo 23

Se entiende que las disposiciones del párrafo 5 toman en consideración el hecho de que una sucursal sudafricana de una empresa no residente está sujeta al impuesto normal en Sudáfrica a una tasa del 34 por ciento. Una sociedad doméstica está sujeta a impuesto a una tasa del 29 por ciento, pero llegará a estar sujeta al pago del impuesto secundario sobre sociedades a una tasa del 12.5 por ciento si hubiera una distribución de beneficios. La sociedad no residente no está sujeta al pago del impuesto secundario sobre compañías con respecto a utilidades de sus sucursales sudafricanas. En el caso de que Sudáfrica derogara el impuesto secundario sobre sociedades sin reemplazarlo con un impuesto similar, las disposiciones del párrafo 5 dejarán de tener efecto a partir de la fecha en que el impuesto secundario sobre sociedades sea derogado.

7. En general

- (a) Se entiende que los Estados Contratantes harán lo posible por aplicar las disposiciones de este Acuerdo de conformidad con los Comentarios sobre los Artículos del Modelo Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio elaborados por el Comité de Asuntos Fiscales de la OCDE en la medida en que las disposiciones contenidas en el Acuerdo correspondan a aquéllas establecidas bajo el Modelo.
- (b) Las disposiciones del Acuerdo no evitarán que un Estado Contratante aplique sus disposiciones relacionadas con compañías controladas extranjeras (en el caso de México, regímenes fiscales preferentes).
- (c) No obstante cualquier otro tratado del cual puedan o lleguen a ser partes los Estados Contratantes, cualquier disputa sobre una medida tomada por un Estado Contratante que involucre a un impuesto comprendido en el Artículo 2 o, en el caso de no discriminación, cualquier medida tributaria tomada por un Estado Contratante, incluyendo una disputa sobre la aplicación del Acuerdo, se resolverá únicamente conforme al Acuerdo, a menos que las autoridades competentes de los Estados Contratantes acuerden lo contrario.

**EN FE DE LO CUAL** los suscritos, debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, han firmado y sellado el presente Protocolo en duplicado en los idiomas Inglés y Español, siendo ambos textos igualmente auténticos. En caso de cualquier divergencia de interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

**HECHO** en Ciudad del Cabo el diecinueve de febrero de dos mil nueve.- Por los Estados Unidos Mexicanos: la Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.- Por la República de Sudáfrica: la Ministra de Asuntos Exteriores, **Nkosazana Dlamini Zuma**.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa en español del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Sudáfrica para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en Ciudad del Cabo el diecinueve de febrero de dos mil nueve.

Extiendo la presente, en cuarenta páginas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el primero de julio de dos mil diez, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**REVOCACION de la autorización para el establecimiento en territorio nacional de la oficina de Representación de Banco de Chile, en términos de la Décima Tercera, fracción VI de las Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B.- Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.- Dirección General de Supervisión de Intermediarios Especializados.- Of.: 312-1/33094/2010.- Exp.: CNBV.312.211.23 (1222).

Asunto: Cierre y revocación de la autorización para su establecimiento en México.

**BANCO DE CHILE  
OFICINA DE REPRESENTACION EN MEXICO**

Magdalena No. 33-301  
Col. Del Valle  
03100 México, D.F.

At'n.: Sra. Olivia del Refugio Cháirez Soto  
Representante

Hacemos referencia a su escrito de fecha 14 de mayo de 2010, mediante el cual solicitan a esta Comisión autorización para el cierre de esa Oficina de Representación a partir del 31 de mayo del año en curso y, como consecuencia, la revocación de la autorización de que goza para su establecimiento en México.

### ANTECEDENTES

1. Mediante oficio 102-E-367-DGBM-IV-2274 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 25 de junio de 1996, se autorizó a Banco de Chile el establecimiento en México de una Oficina de Representación, la cual en la actualidad se ostenta con la denominación "Banco de Chile, Oficina de Representación en México".
2. Mediante oficio UBVA/030/2008 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 26 de marzo de 2008, se autorizó a Banco de Chile la suspensión temporal de todas las actividades de su Oficina de Representación en México, con efectos a partir del 31 de enero de 2008 y con vigencia hasta el 30 de enero de 2010, quedando dicha Oficina obligada a reiniciar sus actividades en la fecha de vencimiento de la autorización.
3. El Directorio de Banco de Chile, en sesión celebrada el 26 de marzo de 2010, aprobó el cierre definitivo de la Oficina de Representación de esa entidad en México y, como consecuencia, solicitar la revocación de la autorización otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su establecimiento.
4. Mediante oficio S53/39-10 de fecha 26 de mayo de 2010, el Banco de México manifestó no tener inconveniente en que se autorice la revocación de dicha Oficina.

Sobre el particular, atendiendo a los antecedentes expuestos y considerando que la solicitud de que se trata cumple con las disposiciones aplicables al caso que nos ocupa, con fundamento en lo dispuesto por la Décima Tercera, fracción VI de las "Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito", esta Comisión tiene a bien autorizar el cierre de esa Oficina de Representación, con efectos al 31 de mayo de 2010.

Como consecuencia de lo anterior y en relación a su solicitud de revocación señalada en el primer párrafo del presente oficio, la Junta de Gobierno de esta Comisión, en sesión celebrada el 6 de julio del año en curso y con fundamento en la Décima Tercera, fracción VI de las "Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito", acordó:

**UNICO.-** Darse por enterada del cierre de la Oficina de Representación en México de Banco de Chile, a partir del 31 de mayo de 2010 y revocar la autorización para su establecimiento en México, otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 102-E-367-DGBM-IV-2274 de fecha 25 de junio de 1996.

El presente oficio se emite con fundamento en los artículos 12, 17, fracción XII, 20, fracciones I, inciso b) y III y último párrafo y 40, fracciones I y VI del Reglamento Interior de esta Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009; 12, fracciones I, incisos 1) y 3) y II, inciso 3) y 31, fracción I, inciso 1) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión, publicado en el citado Diario el 2 de octubre de 2009.

Atentamente

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Director General de Autorizaciones al Sistema Financiero, **José Antonio Bahena Morales**.- Rúbrica.- La Directora General de Supervisión de Intermediarios Especializados, **Aída Isabel Santos Barrera**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

### DECLARATORIA de vigencia de las normas NMX-F-732-COFOCALEC-2010, NMX-F-737-COFOCALEC-2010 y NMX-F-739-COFOCALEC-2010.

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

#### DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS QUE SE INDICAN

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 54 y 66 fracciones III y V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas, aprobadas y publicadas como proyectos de normas mexicanas bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado "Consejo para el Fomento de la Calidad de la Leche y sus Derivados, A.C. (COFOCALEC)", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho organismo, ubicado en Simón Bolívar número 446, 2o. piso, colonia Americana, código postal 44160, Guadalajara, Jalisco, o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

Las presentes normas mexicanas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
<b>NMX-F-732-COFOCALEC-2010</b>	SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LACTEOS-DETERMINACION DE TIOCIANATO EN LECHE CRUDA-MÉTODO DE PRUEBA.
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece el procedimiento para determinar el contenido de tiocianato en leche cruda.	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
La presente Norma Mexicana coincide totalmente con el Apéndice III: Análisis de tiocianato en la leche del CAC/GL 13-1991 Directrices para la conservación de la leche cruda mediante la aplicación del sistema lactoperoxidasa.	
<b>NMX-F-737-COFOCALEC-2010</b>	SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LACTEOS-DETERMINACION DE LA DENSIDAD EN LECHE FLUIDA Y FORMULA LACTEA-METODO DE PRUEBA (ESTA NORMA MEXICANA CANCELA A LA NMX-F-424-S-1982).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece el procedimiento para determinar la densidad de la leche fluida y de la fórmula láctea.	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
La presente Norma Mexicana coincide básicamente con la Norma Internacional ISO 2449:1974 Milk and liquid milk products – Density hydrometers for use in products with a surface tensión of approximately 45 mN/m, en las especificaciones que debe cumplir el lactómetro para llevar a cabo la medición de la densidad en leche fluida y fórmula láctea.	

<b>NMX-F-739-COFOCALEC-2010</b>	SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LACTEOS-DETERMINACION DEL CONTENIDO DE SACAROSA EN LECHE CONDENSADA AZUCARADA-METODO DE PRUEBA POLARIMETRICO (ESTA NORMA MEXICANA CANCELA A LA NMX-F-494-1986).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece el método polarimétrico para la determinación de sacarosa en leche condensada azucarada.	
El método puede aplicarse a leche condensada azucarada elaborada a partir de leche entera, parcialmente descremada o leche descremada, y solamente sacarosa.	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
La presente Norma Mexicana coincide totalmente con la Norma Internacional ISO 2911:2004 Sweetened condensed milk-Determination of sucrose content-Polarimetric method.	

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

#### **AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-W-001-SCFI-2010.**

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-W-001-SCFI-2010 ALUMINIO Y SUS ALEACIONES - METODOS DE EVALUACION DEL PROCEDIMIENTO DE RECUBRIMIENTO EN POLVO O LIQUIDO EN PERFILES, LAMINAS Y PIEZAS DE ALUMINIO.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional del Aluminio y sus Aleaciones.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Francisco Petrarca 133 piso 9, colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, 11560 México, D.F., o al correo electrónico imedal@imedal.com.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950 Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

<b>CLAVE O CODIGO</b>	<b>TITULO DE LA NORMA</b>
<b>PROY-NMX-W-001-SCFI-2010</b>	ALUMINIO Y SUS ALEACIONES-METODOS DE EVALUACION DEL PROCEDIMIENTO DE RECUBRIMIENTO EN POLVO O LIQUIDO EN PERFILES, LAMINAS Y PIEZAS DE ALUMINIO.
<b>SINTESIS</b>	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad a considerar, al aplicar recubrimientos en polvo o líquidos sobre perfiles, láminas y piezas de aluminio, destinadas a aplicaciones arquitectónicas o industriales para protegerlas de la corrosión.	

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí.**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL DIA 15 DE ABRIL DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JOEL AZUARA ROBLES, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y EL DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 15 de abril de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos presupuestales federales para la adecuada instrumentación de los Programas de Acción de Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad; HTA y Diabetes Mellitus; en población de 20 años y más, Vacunación para Adultos, Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgos, Quimioprofilaxis a los contactos enfermos de tuberculosis, al que en adelante se le denominará "CONVENIO ESPECIFICO", mismo que se adjunta como Anexo 1 y forma parte integrante del presente Convenio Modificatorio.
- II. En la Cláusula Décima, Modificaciones al Convenio, del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, celebrado el 15 de abril de 2008, las partes acuerdan que el citado instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el presente instrumento no implica incremento de los recursos presupuestarios federales comprometidos en el "CONVENIO ESPECIFICO".

##### II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que de entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, destacan las de prevenir y controlar las enfermedades, según lo establecen los artículos 5 inciso A fracción XIII, 102 y 103 de la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí.

##### III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO ESPECIFICO".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente Convenio Modificatorio al "CONVENIO ESPECIFICO", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD" del "CONVENIO ESPECIFICO", están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, así como sujetarse a la forma y los términos que se establecen al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Convenio Modificatorio, tiene el objetivo de modificar la Cláusula Novena del "CONVENIO ESPECIFICO", en los siguientes términos:

Dice:

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Debe decir:

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto establecido en este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**SEGUNDA.-** Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones originalmente pactadas, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO ESPECIFICO", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Joel Azuara Robles.-** Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud, **Fernando Toranzo Fernández.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL 15 DE ABRIL DE 2008

FOTOCOPIA DEL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES, CELEBRADO POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y POR LA OTRA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Joel Azuara Robles.-** Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud, **Fernando Toranzo Fernández.-** Rúbrica.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JOEL AZUARA ROBLES, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 8 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Director General de los Servicios de Salud y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, en su carácter de SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de control de enfermedades; coordinar el desarrollo del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades; así como proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de control de enfermedades, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que el Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, Dr. Pablo Kuri Morales se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 19 de junio de 2007 con efectos al día 1 de julio de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal C, fracción VII y artículo 45 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales, así como de vigilancia epidemiológica y de laboratorio por lo que se refiere al diagnóstico y referencia epidemiológicos, y evaluar su impacto, así como la de coordinar y efectuar la supervisión y evaluación de los programas de acción encomendados a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Benjamín Franklin 132, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, en México, Distrito Federal.

## II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 25, 31 fracción II y 33 fracciones I y VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Director General de los Servicios de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 fracciones I y XII, del Decreto de Creación de ese Organismo publicado en el Periódico Oficial el 11 de septiembre de 1996, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: la prevención y control de enfermedades.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Jesús Goytortua número 340, piso 5, Fraccionamiento Tangamanga, código postal 78269, San Luis Potosí, S.L.P.

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

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis, en adelante "LOS PROGRAMAS" de conformidad con los Anexos 2, 3, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere "LA SECRETARIA" se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	MONTO
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	\$1,753,065.00 (un millón setecientos cincuenta y tres mil sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.)
Vectores	\$2,572,119.00 (dos millones quinientos setenta y dos mil ciento diecinueve pesos 00/100 m.n.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	\$1,650,632.00 (un millón seiscientos cincuenta mil seiscientos treinta y dos pesos 00/100 m.n.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años a más	\$3,851,476.00 (tres millones ochocientos cincuenta y un mil cuatrocientos setenta y seis pesos 00/100 m.n.)
Vacunación para Adultos	\$8,734,842.00 (ocho millones setecientos treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y dos pesos 00/100 m.n.)
Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa)	\$444,517.00 (cuatrocientos cuarenta y cuatro mil quinientos diecisiete pesos 00/100 m.n.)
Tuberculosis En áreas y Grupos de Riesgo	\$448,920.00 (cuatrocientos cuarenta y ocho mil novecientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	\$15,030.00 (quince mil treinta pesos 00/100 m.n.)
<b>TOTAL</b>	<b>\$19,470,601.00 (diecinueve millones cuatrocientos setenta mil seiscientos un pesos 00/100 m.n.)</b>

"LOS PROGRAMAS" a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el ANEXO 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

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

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$19,470,601 (diecinueve millones cuatrocientos setenta mil seiscientos un pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las acciones que contemplan "LOS PROGRAMAS" conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el ANEXO 3 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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

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

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

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

#### PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, que los recursos presupuestarios señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, transferirá los recursos presupuestarios asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “LOS PROGRAMAS”.
- b) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 3 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “LOS PROGRAMAS”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

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

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestarios que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARIA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva al apoyo y seguimiento operativo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con los Anexos del presente instrumento en los que se describe la aplicación que se dará a tales recursos.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a “LOS PROGRAMAS” previstos en la Cláusula Primera.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a “LOS PROGRAMAS” establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

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

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

- III. Ministran los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a los Servicios de Salud de San Luis Potosí, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Finanzas.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en Anexo 4 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieren, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, y solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de los responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría General del Estado, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Joel Azuara Robles**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud, **Fernando Toranzo Fernández**.- Rúbrica.



SECRETARIA  
DE SALUD

Nombramiento SSA No.05

# ANEXO 1

## NOMBRAMIENTO

### DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES PRESENTE

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR  
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL  
DE ENFERMEDADES**

Con el rango de Director General con código de puesto CFKC002, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a partir del 1 de julio de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"  
México, D. F., a 19 de junio de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Salud

**CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
SECRETARIA DE SALUD-ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

**ANEXO 2**

**Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres.**

CONCEPTO	IMPORTE	CANTIDAD
Vehículos (pick up 4x4)	\$1,125,000.00	5
5300.- SUBTOTAL VEHICULOS		\$1,125,000.00
Computadora de escritorio	\$150,000.00	10
Impresora láser (blanco/negro)	\$70,000.00	10
No break	\$10,000.00	10
Laptop	\$160,000.00	8
Impresora portátiles	\$24,000.00	8
Proyector	\$23,000.00	1
Televisión	\$3,000.00	1
Radio AM/FM	\$1,000.00	1
Licencia de Office para computadoras	\$36,000.00	18
Antivirus para computadoras	\$6,300.00	18
5200.- SUBTOTAL EQUIPO DE COMPUTO		\$483,300.00
5200.- EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	\$90,000.00	6
2500.- KIT DE MEDICAMENTOS	\$45,000.00	1
SUBTOTAL		\$1,743,300.00
3300.- CAPACITACION		\$9,765.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$1,753,065.00</b>

**Programa: Vectores.**

CONCEPTO	IMPORTE
1200.- 15 contratos por 9 meses (\$3,500 mensuales)	\$472,500.00
5300.- 6 vehículos a \$180,001.50 c/u	\$1,080,009.00
2500.- 19,974 kg de Temephos a \$15.00 el kg	\$299,610.00
5200.- 6 equipos pesados para nebulización a \$120,000.00.00 c/u	\$720,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$2,572,119.00</b>

**Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus.**

CONCEPTO	IMPORTE
Para CASSCO consejería para la prevención y control de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601	\$1,518,632.00
Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, Block "Recomendaciones para una alimentación correcta", Block "Muévete, haz actividad física por tu salud", Block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", Block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", Rotafolio de información en nutrición, Manual del manejo nutricional de las ECNT y; Carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	
Contratación de un Nutriólogo para consejería	\$132,000.00

**Programa: diabetes, HTA y diabetes Mellitus en Población de 20 años y más.**

Para CASSCO detección y diagnóstico de la diabetes, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601 Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.	\$1,538,250.63
Capítulo: 2500 Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria	\$770,295.20
Capítulo: 3601 Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia. Capítulo: 2504 Monofilamentos para detección de pie diabético. Capítulo: 3700 DVD's de Actividad física.	\$1,542,930.17
<b>TOTAL</b>	<b>\$5,502,108.00</b>

**Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor.**

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO
Vacuna antiinfluenza adulto mayor de 60 años y más	120,330	
Costo vacuna		\$4,381,222.00
Costo jeringa		\$204,561.00
Vacunadores		\$2,252,331.00
Fortalecimiento a la Red Frío		\$1,896,728.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$8,734,842.00</b>

**Programa: Tuberculosis.**

CONCEPTO	IMPORTE
2600.- Apoyo de combustible para vehículo de uso exclusivo de tuberculosis, como complemento para la realización de supervisiones de 30 visitas al año a las jurisdicciones y localidades prioritarias	\$30,000.00
3600.- Apoyo para campaña estatal de promoción, con medición de impacto acorde a las necesidades de la entidad y/o en su caso la impresión de materiales de difusión para información y promoción en la población sobre tuberculosis, para distribuir las en ferias, escuelas y en otros sitios de reunión	\$212,087.00
3800.- Apoyo para actividades de capacitación y asesoría al personal de salud de las unidades médicas de salud sobre aspectos de tuberculosis y sus componentes: en las estrategias definidas para la prevención, tratamiento y control de la tuberculosis farmacorresistente, estrategia de atención de tuberculosis en niños, fortalecimiento de la atención del binomio TB/VIH y la Red TAES de enfermería	\$91,350.00
7500.- Apoyo para la contratación de enfermeras supervisoras TAES, que den apoyo a la revisión y seguimiento de casos, supervisión del tratamiento cuando sea necesario, reconquista de pacientes y vigilancia de la información oportuna de los casos a través de la plataforma única, en las jurisdicciones que registran el mayor número de casos en la entidad	\$560,000.00
<b>TOTAL INTERVENCIONES 39 y 40</b>	<b>\$893,437.00</b>
2500.- Apoyo en la adquisición de frascos de isoniazida para tratamiento preventivo de tuberculosis en niños y pacientes con VIH que lo requieran	\$15,030.00
<b>TOTAL INTERVENCION 58:</b>	<b>\$15,030.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$908,467.00</b>

## ANEXO 3

PROGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Urgencias	1,753,065.00	0.00	0.00	0.00	219,134.00	219,133.00	219,133.00	219,133.00	219,133.00	219,133.00	219,133.00	0.00	
Vectores	2,572,119.00	0.00	204,843.00	613,461.00	467,755.00	0.00	409,686.00	613,462.00	262,912.00	0.00	0.00	0.00	
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	1,650,632.00	0.00	131,456.00	393,683.00	300,177.00	0.00	262,912.00	393,683.00	168,721.00	0.00	0.00	0.00	
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en población de 20 años y más.	3,851,476.00	0.00	306,731.00	918,593.00	700,414.00	0.00	613,462.00	918,593.00	393,683.00	0.00	0.00	0.00	
Vacunación	8,734,842.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,734,842.00	0.00	0.00	0.00	
Tuberculosis en la comunidad (Búsqueda activa)	444,517.00	0.00	44,452.00	44,452.00	44,449.00	44,452.00	44,452.00	44,452.00	44,452.00	44,452.00	44,452.00	0.00	
Tuberculosis en áreas y grupos de riesgo	448,920.00	0.00	44,892.00	44,892.00	44,892.00	44,892.00	44,892.00	44,892.00	44,892.00	44,892.00	44,892.00	0.00	
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	15,030.00	0.00	1,503.00	1,503.00	1,503.00	1,503.00	1,503.00	1,503.00	1,503.00	1,503.00	1,503.00	0.00	
<b>Total</b>	<b>19,470,601.00</b>	<b>0.00</b>	<b>733,877.00</b>	<b>2,016,584.00</b>	<b>1,778,324.00</b>	<b>309,980.00</b>	<b>1,596,040.00</b>	<b>2,235,718.00</b>	<b>1,135,296.00</b>	<b>9,044,822.00</b>	<b>309,980.00</b>	<b>309,980.00</b>	<b>0.00</b>

## ANEXO 4

## Programa: Tuberculosis

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Consolidar la cobertura de la estrategia TAES de calidad, mediante los componentes sustantivos de detección, diagnóstico y tratamiento y vigilancia epidemiológica de la tuberculosis pulmonar (TBP) en los ámbitos público y privado.	Realizar 30 Visitas de supervisión y asesoría a jurisdicciones y localidades .	Realizar 30 salidas de supervisión a las jurisdicciones y localidades prioritarias de la entidad, en 2008.	Número de supervisión realizadas $\times 100$ Número de supervisiones programadas	\$30,000.00
	Implementar 1 Campaña de medios para difusión de tuberculosis.	Lograr el lanzamiento de una campaña de medios para tuberculosis con medición de impacto e impresión de material de difusión para promoción de tuberculosis en la población durante el año 2008.	% de población mayor de 15 años informada sobre Tuberculosis a través de la campaña $\times 100$ % Población estimada	\$212,087.00
	Capacitar a 203 personas en tuberculosis.	Alcanzar una cobertura de capacitación del 80% del personal de unidades de salud y laboratorio de tuberculosis	Lista nominal de personal de las Unidades de Salud capacitadas $\times 100$ Número de personal de las Unidades de Salud programadas	\$91,350.00
	Contratar a 7 Enfermeras como Supervisoras TAES.	Contratar a 7 enfermeras como Supervisor TAES para realizar supervisión, revisión, seguimiento de casos e información.	Número de nóminas firmadas por personas contratadas $\times 100$ Número de nóminas firmadas por personas programadas	\$560,000.00
	Adquirir 301 frascos de isoniazida para quimioprofilaxis de grupos vulnerables	Lograr que 30% de las personas con VIH-SIDA que requieren quimioprofilaxis para tuberculosis, con isoniazida la reciban	Número de tratamientos administrados $\times 100$ Número de tratamientos programados	\$15,030.00
<b>Total</b>				<b>\$908,467.00</b>

FUENTE: Plataforma Unica

Programa Estatal de Tuberculosis

## Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Implementar esquemas de prevención y control de las enfermedades en los adultos mayores para promover un envejecimiento activo y saludable	Tasa estatal: 271.0 por 100,000 hab. Contribuir a alcanzar la meta en el estado	90% de la población adulta mayor no derechohabiente (120330) Para coadyuvar en la disminución de la mortalidad por neumonías	Cobertura de vacunación = población adulta mayor vacunada no derechohabiente / población adulta mayor no derechohabiente	\$8,734,842.00
<b>Total</b>				<b>\$8,734,842.00</b>

**Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus**

Objetivo	Meta	Concepto/Meta	Indicador	Importe
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición de la diabetes mellitus y sus complicaciones en la población mexicana, así como elevar la calidad de vida y el número de años de vida saludable de las personas que presentan este padecimiento, mediante intervenciones costo-efectivas, dirigidas a los determinantes y entornos.	Contribuir a alcanzar la meta estatal de Enfermedad isquémica del corazón: 9.44 tasa Diabetes mellitus: 1467 defunciones	Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, block "Recomendaciones para una alimentación correcta", block "Muévete, haz actividad física por tu salud", block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", rotafolio de información en nutrición, manual del manejo nutricional de las ECNT y carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	Elaborar un plan estatal de educación y promoción de la salud.	\$1,518,632.00
		Contratación de un nutriólogo para consejería.		\$132,000.00
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición del riesgo cardiovascular y sus complicaciones, así como aumentar el número de años de vida saludable en la población mexicana y mejorar la calidad de vida en las personas que presenten estos padecimientos, mediante intervenciones basadas en las mejores evidencias científicas.		Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.	Recepción del material en almacén jurisdiccional.	\$1,538,250.63
		Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria 2671.		\$770,295.20
		Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.		\$1,542,930.17
		Monofilamentos para detección de pie diabético.		
		DVD's de Actividad física.		
<b>Total</b>				<b>\$5,502,108.00</b>

**Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Mejorar el sistema de información, monitoreo y alertamiento temprano de emergencias en salud (eventos de interés epidemiológico)	Implementar el Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud	Desarrollar el Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano para la Atención de Emergencias en Salud, como parte del sistema de información del Programa, y de la instrumentación de los lineamientos para la atención oportuna de éstas. El recurso asignado servirá para la adquisición de los insumos y equipos necesarios para identificar y verificar la existencia de los eventos de interés epidemiológico en el Estado. Se complementa con la capacitación del personal responsable del programa al nivel estatal.	Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud funcionando	\$1,753,065
<b>Total</b>				<b>\$1,753,065</b>

**Fuente:** Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Información del Programa

**Programa: Vectores**

Objetivo	META 2008	Concepto/Meta	Indicador	Importe
<b>Objetivo general:</b> Implementar un programa prevención y control del dengue, innovando metodologías, con participación social y multisectorial.	Metas Incidencia 2008: Reducir la incidencia de dengue clásico y dengue hemorrágico un 10% para 2008.	Implementar vigilancia entomológica en al menos una localidad centinela. <ul style="list-style-type: none"> <li>Casas positivas a larvas.</li> <li>Tasas de oviposición.</li> </ul>	Número de localidades intervenidas y centinela con vigilancia entomológica/localidades centinela X 100 FUENTE: Informe mensual de actividades. SESA/SIS	\$236,250.00
		Establecer medidas basadas en la comunidad y aplicadas por los servicios de salud, de forma sincronizada para un manejo integrado de mosquitos vectores del dengue. <ul style="list-style-type: none"> <li>Población protegida.</li> </ul>	Número de viviendas con aplicación de larvicida/Número de viviendas programadas X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA	\$535,860.00
<b>Objetivo específico:</b> Reducir la exposición al riesgo de transmisión para dengue, mediante acciones oportunas de control del vector dirigidas por la vigilancia epidemiológica y entomológica	Meta Letalidad 2008: Mantener la letalidad por debajo del 1% en 2008.		Número de hectáreas nebulizadas/ Número de hectáreas programadas a nebulizar X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA.	\$1,800,009.00
<b>Total</b>				<b>\$2,572,119.00</b>

**ANEXO 5****Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 5 Vehículos (pick up 4x4)	\$1,125,000.00
5200.- 10 Computadora de escritorio	\$150,000.00
5200.- 10 Impresora láser (blanco/negro)	\$70,000.00
5200.- 10 No break	\$10,000.00
5200.- 8 Laptop	\$160,000.00
5200.- 8 Impresoras portátiles	\$24,000.00
5200.- 1 Proyector	\$23,000.00
5200.- 1 Televisión	\$3,000.00
5200.- 1 Radio AM/FM	\$1,000.00
5200.- 6 Equipo de Radiocomunicación	\$90,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,656,000.00</b>

**Programa: Vectores**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 6 vehículos a \$180,001.50 c/u	\$1,080,009.00
5200.- 6 equipos pesados para nebulización a \$120,000.00.00 c/u	\$720,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,800,009.00</b>

**CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa.**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL DIA 15 DE ABRIL DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. OSCAR J. LARA ARECHIGA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y EL DR. HECTOR PONCE RAMOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 15 de abril de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos presupuestales federales para la adecuada instrumentación de los Programas de Acción de Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad; HTA y Diabetes Mellitus; en población de 20 años y más, Vacunación para Adultos, Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en áreas y Grupos de Riesgos, Quimioprofilaxis a los contactos enfermos de tuberculosis, al que en adelante se le denominará "CONVENIO ESPECIFICO", mismo que se adjunta como Anexo 1 y forma parte integrante del presente Convenio Modificatorio.
- II. En la Cláusula Décima, Modificaciones al Convenio, del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, celebrado el 15 de abril de 2008, las partes acuerdan que el citado instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

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

1. Que el presente instrumento no implica incremento de los recursos presupuestarios federales comprometidos en el "CONVENIO ESPECIFICO".

**II. Declara "LA ENTIDAD":**

1. Que de entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, destacan las de prevenir y controlar las enfermedades, según lo establecen los artículos 3 fracción XIII, 47, 49 y 53 de la Ley de Salud del Estado de Sinaloa.

**III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:**

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO ESPECIFICO".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente Convenio Modificatorio al "CONVENIO ESPECIFICO", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD" del "CONVENIO ESPECIFICO", están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, así como sujetarse a la forma y los términos que se establecen al tenor de las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** El presente Convenio Modificatorio, tiene el objetivo de modificar la Cláusula Novena del "CONVENIO ESPECIFICO", en los siguientes términos:

Dice:

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Debe decir:

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto establecido en este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**SEGUNDA.-** Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones originalmente pactadas, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO ESPECIFICO", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Oscar J. Lara Aréchiga.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Héctor Ponce Ramos.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL 15 DE ABRIL DE 2008.

FOTOCOPIA DEL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES, CELEBRADO POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y POR LA OTRA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. OSCAR J. LARA ARECHIGA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y EL DR. HECTOR PONCE RAMOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Administración y Finanzas y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, en su carácter de SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de control de enfermedades; coordinar el desarrollo del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades; así como proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de control de enfermedades, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que el Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, Dr. Pablo Kuri Morales se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 19 de junio de 2007 con efectos al día 1 de julio de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal C, fracción VII y artículo 45 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales, así como de vigilancia epidemiológica y de laboratorio por lo que se refiere al diagnóstico y referencia epidemiológicos, y evaluar su impacto, así como la de coordinar y efectuar la supervisión y evaluación de los programas de acción encomendados a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Benjamín Franklin 132, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, en México, Distrito Federal.

## **II. Declara "LA ENTIDAD":**

1. Que el Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 15 fracción II y 18 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 15 fracción IX y 25 fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 2, 7 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 16 fracción XXII del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son fortalecer las acciones de prevención, control, diagnóstico, tratamiento y vigilancia epidemiológica de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en áreas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis, a través de los recursos que se transfieran a cada uno de los programas en mención, capacitación y supervisión.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno Insurgentes sin número, colonia Centro, planta baja, código postal 80129, Culiacán Rosales, Sinaloa.

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

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en áreas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis, en adelante "LOS PROGRAMAS" de conformidad con los Anexos 2, 3, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere "LA SECRETARIA" se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	MONTO
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	\$1,701,243.00 (un millón setecientos un mil doscientos cuarenta y tres pesos 00/100 m.n.)
Vectores	\$5,375,544.00 (cinco millones trescientos setenta y cinco mil quinientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	\$1,434,962.00 (un millón cuatrocientos treinta y cuatro mil novecientos sesenta y dos pesos 00/100 m.n.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años a más	\$3,348,242.00 (tres millones trescientos cuarenta y ocho mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 m.n.)
Vacunación para Adultos	\$5,830,691.00 (cinco millones ochocientos treinta mil seiscientos noventa y un pesos 00/100 m.n.)
Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa)	\$539,082.00 (quinientos treinta y nueve mil ochenta y dos pesos 00/100 m.n.)
Tuberculosis En áreas y Grupos de Riesgo	\$544,420.00 (quinientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	\$18,230.00 (dieciocho mil doscientos treinta pesos 00/100 m.n.)
<b>TOTAL</b>	<b>\$18,792,414.00 (dieciocho millones setecientos noventa y dos mil cuatrocientos catorce pesos 00/100 M.N.)</b>

“LOS PROGRAMAS” a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el ANEXO 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

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

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, “LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$18,792,414.00 (dieciocho millones setecientos noventa y dos mil cuatrocientos catorce pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contemplan “LOS PROGRAMAS” conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el ANEXO 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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

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

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

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

#### PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, que los recursos presupuestarios señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, transferirá los recursos presupuestarios asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “LOS PROGRAMAS”.
- b) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 3 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “LOS PROGRAMAS”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

- c) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los

recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 2 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

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

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestarios que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva al apoyo y seguimiento operativo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con los Anexos del presente instrumento en los que se describe la aplicación que se dará a tales recursos.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a "LOS PROGRAMAS" previstos en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a "LOS PROGRAMAS" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas a "LA SECRETARIA", a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Administración y Finanzas.

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

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

- III. Ministran los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a los Servicios Estatales de Salud, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Administración y Finanzas.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.

- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en Anexo 4 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, y solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de los responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Oscar J. Lara Aréchiga**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Héctor Ponce Ramos**.- Rúbrica.



SECRETARIA  
DE SALUD

Nombramiento SSA No.05

# ANEXO 1

## NOMBRAMIENTO

**DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES  
PRESENTE**

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR  
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL  
DE ENFERMEDADES**

Con el rango de Director General con código de puesto CFKC002, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a partir del 1 de julio de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"  
México, D. F., a 19 de junio de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Salud

**CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
SECRETARIA DE SALUD-ESTADO SINALOA  
ANEXO 2**

**Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres.**

CONCEPTO	IMPORTE	CANTIDAD
Vehículos (pick up 4x4)	\$1,125,000.00	5
Vehículos (comando operativo)	0.00	0
5300.- SUBTOTAL VEHICULOS		\$1,125,000.00
Computadora de escritorio	\$120,000.00	8
Impresora láser (blanco/negro)	\$56,000.00	8
No break	\$8,000.00	8
Laptop	\$160,000.00	8
Impresora portátiles	\$24,000.00	8
Scanner con copiadora y fax	\$0.00	0
Proyector	\$23,000.00	1
Televisión	\$3,000.00	1
Radio AM/FM	\$1,000.00	1
Licencia de Office para computadoras	\$32,000.00	16
Antivirus para computadoras	\$5,600.00	16
5200.- SUBTOTAL EQUIPO DE COMPUTO		\$432,600.00
5200.- EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	\$90,000.00	6
2500.- KIT DE MEDICAMENTOS	\$45,000.00	1
SUBTOTAL		\$1,692,600.00
3300.- CAPACITACION		\$8,643.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$1,701,243.00</b>

**Programa: Vectores.**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 8 vehículos URBAN p/15 personas a \$290,000.00 c/u	\$2,320,000.00
5300.- 6 vehículos Pick up 4x4 2500 a \$230,000.00 c/u	\$1,380,000.00
5300.- 8 vehículos Pick up 150 austero a \$205,000.00 c/u	\$1,640,000.00
5200.- 5 Motomochilas \$7,109.00 c/u	\$35,544.00
<b>Total</b>	<b>\$5,375,544.00</b>

**Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus.**

CONCEPTO	IMPORTE
Para CASSCO consejería para la prevención y control de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601	\$1,302,962.00
Material de Orientación Alimentaria:	
Guía de alimentos para población mexicana,	
Block "Recomendaciones para una alimentación correcta",	
Block "Muévete, haz actividad física por tu salud",	
Block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable",	
Block "Importancia de la alimentación del adulto mayor",	
Rotafolio de información en nutrición,	
Manual del manejo nutricional de las ECNT y;	
Carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	
Contratación de un nutriólogo para consejería	\$132,000.00

**Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más.**

Para CASSCO detección y diagnóstico de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601 Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.	\$1,337,262.74
Capítulo: 2500 Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria	\$669,648.40
Capítulo: 3601 Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia. Capítulo: 2504 Monofilamentos para detección de pie diabético. Capítulo: 3700 DVD's de Actividad física.	\$1,341,330.86
<b>TOTAL</b>	<b>\$4,783,204.00</b>

**Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor.**

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO
Vacuna antiinfluenza adulto mayor de 60 años y más	78,020	
Costo vacuna		\$2,840,696.00
Costo jeringa		\$132,633.00
Vacunadores		\$800,171.00
Fortalecimiento a la Red Frío		\$2,057,191.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$5,830,691.00</b>

**Programa: Tuberculosis.**

CONCEPTO	IMPORTE
2600.- Apoyo de combustible para vehículo de uso exclusivo de tuberculosis, como complemento para la realización de supervisiones de 30 visitas al año a las jurisdicciones y localidades prioritarias	\$30,000.00
3600.- Apoyo para campaña estatal de promoción, con medición de impacto acorde a las necesidades de la entidad y/o en su caso la impresión de materiales de difusión para información y promoción en la población sobre tuberculosis, para distribuir las en ferias, escuelas y en otros sitios de reunión	\$395,852.00
3800.- Apoyo para actividades de capacitación y asesoría al personal de salud de las unidades médicas de salud sobre aspectos de tuberculosis y sus componentes: en las estrategias definidas para la prevención, tratamiento y control de la tuberculosis farmacorresistente, estrategia de atención de tuberculosis en niños, fortalecimiento de la atención del binomio TB/VIH y la Red TAES de enfermería	\$97,650.00
7500.- Apoyo para la contratación de enfermeras supervisoras TAES, que den apoyo a la revisión y seguimiento de casos, supervisión del tratamiento cuando sea necesario, reconquista de pacientes y vigilancia de la información oportuna de los casos a través de la plataforma única, en las jurisdicciones que registran el mayor número de casos en la entidad	\$560,000.00
<b>TOTAL INTERVENCIONES 39 y 40</b>	<b>\$1,083,502.00</b>
2500.- Apoyo en la adquisición de frascos de isoniazida para tratamiento preventivo de tuberculosis en niños y pacientes con VIH que lo requieran	\$18,230.00
<b>TOTAL INTERVENCION 58:</b>	<b>\$18,230.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,101,732.00</b>

**ANEXO 3**

PROGRAMA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,701,243.00	0.00	0.00	0.00	212,658.00	212,655.00	212,655.00	212,655.00	212,655.00	212,655.00	212,655.00	212,655.00	0.00
Vectores	5,375,544.00	0.00	711,123.00	885,868.00	1,090,780.00	0.00	1,422,246.00	885,869.00	379,658.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	1,434,962.00	0.00	189,829.00	236,476.00	291,176.00	0.00	379,658.00	236,476.00	101,347.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en población de 20 años y más.	3,348,242.00	0.00	442,934.00	551,777.00	679,410.00	0.00	885,868.00	551,777.00	236,476.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vacunación	5,830,691.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,830,691.00	0.00	0.00	0.00
Tuberculosis en la comunidad (Búsqueda activa)	539,082.00	0.00	53,910.00	53,908.00	53,908.00	53,908.00	53,908.00	53,908.00	53,908.00	53,908.00	53,908.00	53,908.00	0.00
Tuberculosis en áreas y grupos de riesgo	544,420.00	0.00	54,442.00	54,442.00	54,442.00	54,442.00	54,442.00	54,442.00	54,442.00	54,442.00	54,442.00	54,442.00	0.00
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	18,230.00	0.00	1,823.00	1,823.00	1,823.00	1,823.00	1,823.00	1,823.00	1,823.00	1,823.00	1,823.00	1,823.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>18,792,414.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,454,061.00</b>	<b>1,784,294.00</b>	<b>2,384,197.00</b>	<b>322,828.00</b>	<b>3,010,600.00</b>	<b>1,996,950.00</b>	<b>1,040,309.00</b>	<b>6,153,519.00</b>	<b>322,828.00</b>	<b>322,828.00</b>	<b>0.00</b>

## ANEXO 4

## Programa: Vectores

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
<p><b>Objetivo general:</b> Implementar un programa prevención y control del dengue, innovando metodologías, con participación social y multisectorial.</p> <p><b>Objetivo específico:</b> Reducir la exposición al riesgo de transmisión para dengue, mediante acciones oportunas de control del vector dirigidas por la vigilancia epidemiológica y entomológica</p>	Metas Incidencia 2008:	<p>Implementar vigilancia entomológica en al menos una localidad centinela.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Casas positivas a larvas.</li> <li>Tasas de oviposición.</li> </ul>	<p>Número de localidades intervenidas y centinela con vigilancia entomológica/ localidades centinela X 100</p> <p>FUENTE: Informe mensual de actividades. SESA/SIS</p>	\$773,333.50
	Reducir la incidencia de dengue clásico y dengue hemorrágico un 10% para 2008.	Establecer medidas basadas en la comunidad y aplicadas por los servicios de salud, de forma sincronizada para un manejo integrado de mosquitos vectores del dengue.	<p>Número de viviendas con aplicación de larvicida/ Número de viviendas programadas X 100</p> <p>FUENTE: Informe diario de actividades. SESA</p>	\$2,366,666.50
	Meta Letalidad 2008: Mantener la letalidad por debajo del 1% en 2008.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Población protegida.</li> </ul>	<p>Número de hectáreas nebulizadas/ Número de hectáreas programadas a nebulizar X 100</p> <p>FUENTE: Informe diario de actividades. SESA.</p>	\$2,235,544.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$5,375,544.00</b>

## Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Mejorar el sistema de información, monitoreo y alertamiento temprano de emergencias en salud (eventos de interés epidemiológico)	Implementar el Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud	<p>Desarrollar el Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano para la Atención de Emergencias en Salud, como parte del sistema de información del Programa, y de la instrumentación de los lineamientos para la atención oportuna de estas. El recurso asignado servirá para la adquisición de los insumos y equipos necesarios para identificar y verificar la existencia de los eventos de interés epidemiológico en el Estado. Se complementa con la capacitación del personal responsable del programa al nivel estatal.</p>	<p>Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud funcionando</p>	\$1,701,243.00
<b>Total</b>				<b>\$1,701,243.00</b>

Fuente: Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Información del Programa

**Programa: Tuberculosis**

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Consolidar la cobertura de la estrategia TAES de calidad, mediante los componentes sustantivos de detección, diagnóstico y tratamiento y vigilancia epidemiológica de la tuberculosis pulmonar (TBP) en los ámbitos público y privado.	Realizar 30 Visitas de supervisión y asesoría a jurisdicciones y localidades.	Realizar 30 salidas de supervisión a las jurisdicciones y localidades prioritarias de la entidad, en 2008.	Número de supervisión <u>realizadas</u> X 100 Número de supervisiones programadas	\$30,000.00
	Implementar 1 Campaña de medios para difusión de tuberculosis.	Lograr el lanzamiento de una campaña de medios para tuberculosis con medición de impacto e impresión de material de difusión para promoción de tuberculosis en la población durante el año 2008.	% de población mayor de 15 años informada sobre Tuberculosis a través de la <u>campaña</u> X 100 % Población estimada	\$395,852.00
	Capacitar a 217 personas en tuberculosis.	Alcanzar una cobertura de capacitación del 80% del personal de unidades de salud y laboratorio de tuberculosis	Lista nominal de personal de las Unidades de Salud <u>capacitadas</u> X 100 Número de personal de las Unidades de Salud programadas	\$97,650.00
	Contratar a 7 Enfermeras como Supervisoras TAES.	Contratar a 7 enfermeras como Supervisor TAES para realizar supervisión, revisión, seguimiento de casos e información.	Número de nóminas firmadas por personas <u>contratadas</u> X 100 Número de nóminas firmadas por personas programadas	\$560,000.00
	Adquirir 365 frascos de isoniazida para quimioprofilaxis de grupos vulnerables.	Lograr que 30% de las personas con VIH-SIDA que requieren quimioprofilaxis para tuberculosis, con isoniazida la reciban	Número de tratamientos <u>administrados</u> X 100 Número de tratamientos programados	\$18,230.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$1,101,732.00</b>

**FUENTE:** Plataforma Unica  
Programa Estatal de Tuberculosis

**Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus**

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición de la diabetes mellitus y sus complicaciones en la población mexicana, así como elevar la calidad de vida y el número de años de vida saludable de las personas que presentan este padecimiento, mediante intervenciones costo-efectivas, dirigidas a los determinantes y entornos.	Contribuir a alcanzar la meta estatal de Enfermedad isquémica del corazón: 14.56 tasa Diabetes mellitus: 1505 defunciones	Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, block "Recomendaciones para una alimentación correcta", block "Muévete, haz actividad física por tu salud", block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", rotafolio de información en nutrición, manual del manejo nutricional de las ECNT y carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	Elaborar un plan estatal de educación y promoción de la salud. Recepción del material en almacén jurisdiccional.	\$1,302,962.00
		Contratación de un nutriólogo para consejería.		\$132,000.00
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición del riesgo cardiovascular y sus complicaciones, así como aumentar el número de años de vida saludable en la población mexicana y mejorar la calidad de vida en las personas que presenten estos padecimientos, mediante intervenciones basadas en las mejores evidencias científicas.		Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.		\$1,337,262.74
		Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria 2671.		\$669,648.40
		Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.		\$1,341,330.86
		Monofilamentos para detección de pie diabético.		
		DVD's de Actividad física.		
<b>TOTAL</b>				<b>\$4,783,204.00</b>

**Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor**

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Implementar esquemas de prevención y control de las enfermedades en los adultos mayores para promover un envejecimiento activo y saludable	Tasa estatal: 337.7 por 100,000 hab. Contribuir a alcanzar la meta en el estado	90% de la población adulta mayor no derechohabiente (78020) Para coadyuvar en la disminución de la mortalidad por neumonías	<b>Cobertura de vacunación</b> = población adulta mayor vacunada no derechohabiente / población adulta mayor no derechohabiente	\$5,830,691.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$5,830,691.00</b>

**ANEXO 5****Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 5 Vehículos (pick up 4x4)	\$1,125,000.00
5200.- 8 Computadora de escritorio	\$120,000.00
5200.- 8 Impresora láser (blanco/negro)	\$56,000.00
5200.- 8 No break	\$8,000.00
5200.- 8 Laptop	\$160,000.00
5200.- 8 Impresora portátiles	\$24,000.00
5200.- 1 Proyector	\$23,000.00
5200.- 1 Televisión	\$3,000.00
5200.- 1 Radio AM/FM	\$1,000.00
5200.- 6 Equipo de Radiocomunicación	\$90,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,610,000.00</b>

**Programa: Vectores**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 8 vehículos URBAN p/15 personas a \$290,000.00 c/u	\$2,320,000.00
5300.- 6 vehículos Pick up 4x4 2500 a \$230,000.00 c/u	\$1,380,000.00
5300.- 8 vehículos Pick up 150 austero a \$205,000.00 c/u	\$1,640,000.00
5200.- 5 Motomochilas \$7,109.00 c/u	\$35,544.00
<b>Total</b>	<b>\$5,375,544.00</b>

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Oscar J. Lara Aréchiga**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Héctor Ponce Ramos**.- Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL 15 DE ABRIL DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL C.P. ERNESTO VARGAS GAYTAN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, Y EL DR. JOSE RAYMUNDO LOPEZ VUCOVICH, SECRETARIO DE SALUD PUBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 15 de abril de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos presupuestales federales para la adecuada instrumentación de los Programas de Acción de Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad; HTA y Diabetes Mellitus; en población de 20 años y más, Vacunación para Adultos, Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgos, Quimioprofilaxis a los contactos enfermos de tuberculosis, al que en adelante se le denominará "CONVENIO ESPECIFICO", mismo que se adjunta como Anexo I y forma parte integrante del presente Convenio Modificatorio.
- II. En la Cláusula Décima, Modificaciones al Convenio, del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, celebrado el 15 de abril de 2008, las partes acuerdan que el citado instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

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

1. Que el presente instrumento no implica incremento de los recursos presupuestarios federales comprometidos en el "CONVENIO ESPECIFICO".

**II. Declara "LA ENTIDAD":**

1. Que de entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, destacan las de prevenir y controlar las enfermedades, según lo establecen los artículos 3 fracción XIII, 96 y 97 de la Ley de Salud del Estado de Sonora.

**III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:**

- 1.- Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO ESPECIFICO".
- 2.- Que están debidamente facultadas para suscribir el presente Convenio Modificatorio al "CONVENIO ESPECIFICO", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD" del "CONVENIO ESPECIFICO", están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, así como sujetarse a la forma y los términos que se establecen al tenor de las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** El presente Convenio Modificatorio, tiene el objetivo de modificar la Cláusula Novena del "CONVENIO ESPECIFICO", en los siguientes términos:

Dice:

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Debe decir:

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto establecido en este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**SEGUNDA.-** Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones originalmente pactadas, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO ESPECIFICO", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Ernesto Vargas Gaytán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Raymundo López Vucovich.-** Rúbrica.

ANEXO I DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL 15 DE ABRIL DE 2008

FOTOCOPIA DEL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES, CELEBRADO POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y POR LA OTRA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Ernesto Vargas Gaytán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Raymundo López Vucovich.-** Rúbrica.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. ERNESTO VARGAS GAYTAN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. JOSE RAYMUNDO LOPEZ VUCOVICH, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD PUBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 8 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

**DECLARACIONES****I. De “LA SECRETARIA”:**

1. Que el DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, en su carácter de SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de control de enfermedades; coordinar el desarrollo del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades; así como proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de control de enfermedades, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que el Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, Dr. Pablo Kuri Morales se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 19 de junio de 2007 con efectos al día 1 de julio de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal C, fracción VII y artículo 45 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales, así como de vigilancia epidemiológica y de laboratorio por lo que se refiere al diagnóstico y referencia epidemiológicos, y evaluar su impacto, así como la de coordinar y efectuar la supervisión y evaluación de los programas de acción encomendados a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Benjamín Franklin 132, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, en México, Distrito Federal.

**II. Declara “LA ENTIDAD”:**

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15 y 24 inciso A fracción X, e inciso B fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15 y 28 inciso A fracción III y 38 de la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, artículos 6 fracción II y 9 fracción I de la Ley que crea los Servicios de Salud de Sonora, y demás disposiciones aplicables, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Comonfort y Paseo del Canal, Edificio Sonora, Ala Norte del Centro de Gobierno de Hermosillo, Sonora.

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

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis, en adelante "LOS PROGRAMAS" de conformidad con los Anexos 2, 3, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere "LA SECRETARIA" se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMAS	MONTO
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	\$1,404,189.00 (un millón cuatrocientos cuatro mil ciento ochenta y nueve pesos 00/100 m.n.)
Vectores	\$1,881,247.00 (un millón ochocientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y siete pesos 00/100 m.n.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	\$1,326,000.00 (un millón trescientos veintiséis mil pesos 00/100 m.n.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años a más	\$3,093,997.00 (tres millones noventa y tres mil novecientos noventa y siete pesos 00/100 m.n.)
Vacunación para Adultos	\$4,622,179.00 (cuatro millones seiscientos veintidós mil ciento setenta y nueve pesos 00/100 m.n.)
Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa)	\$632,743.00 (seiscientos treinta y dos mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 m.n.)
Tuberculosis En áreas y Grupos de Riesgo	\$639,000.00 (seiscientos treinta y nueve mil pesos 00/100 m.n.)
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	\$21,400.00 (veintiún mil cuatrocientos pesos 00/100 m.n.)
<b>TOTAL</b>	<b>\$13,620,755.00 (trece millones seiscientos veinte mil setecientos cincuenta y cinco pesos 00/100 m.n.)</b>

“LOS PROGRAMAS” a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el ANEXO 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

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

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, “LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$13,620,755 (trece millones seiscientos veinte mil setecientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contemplan “LOS PROGRAMAS” conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el ANEXO 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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

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

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

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

#### PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, que los recursos presupuestarios señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, transferirá los recursos presupuestarios asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “LOS PROGRAMAS”.
- b) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 3 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “LOS PROGRAMAS”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

- c) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los

recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 2 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

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

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestarios que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva al apoyo y seguimiento operativo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con los Anexos del presente instrumento en los que se describe la aplicación que se dará a tales recursos.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a "LOS PROGRAMAS" previstos en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a "LOS PROGRAMAS" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SECRETARIA", a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Hacienda.

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

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

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a los Servicios Estatales de Salud, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Hacienda.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.

- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en Anexo 4 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, y solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de los responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

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

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

- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Ernesto Vargas Gaytán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Raymundo López Vucovich**.- Rúbrica.



SECRETARIA  
DE SALUD

Nombramiento SSA No.05

# ANEXO 1

## NOMBRAMIENTO

### DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES PRESENTE

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR  
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL  
DE ENFERMEDADES**

Con el rango de Director General con código de puesto CFKC002, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a partir del 1 de julio de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"  
México, D. F., a 19 de junio de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Salud

**CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS****SECRETARIA DE SALUD-ESTADO SONORA****ANEXO 2****Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres.**

CONCEPTO	IMPORTE	CANTIDAD
Vehículos (pick up 4x4)	\$225,000.00	1
5300.- SUBTOTAL VEHICULOS		\$225,000.00
Computadora de escritorio	\$90,000.00	6
Impresora láser (blanco/negro)	\$42,000.00	6
No break	\$6,000.00	6
Laptop	\$100,000.00	5
Impresora portátiles	\$15,000.00	5
Scanner con copiadora y fax	\$5,000.00	1
Proyector	\$22,320.00	1
Radio AM/FM	\$1,000.00	1
Licencia de Office para computadoras	\$26,000.00	13
Antivirus para computadoras	\$4,550.00	13
5200.- SUBTOTAL EQUIPO DE COMPUTO		\$311,870.00
Médico General	\$245,160.00	1
Químico	\$384,720.00	2
Técnico en Informática	\$94,800.00	1
4318 CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL		\$724,680.00
5200.- EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	\$75,000.00	5
2500.- KIT DE MEDICAMENTOS	\$45,000.00	1
SUBTOTAL		\$1,381,550.00
3300.- CAPACITACION		\$22,639.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$1,404,189.00</b>

**Programa: Vectores.**

CONCEPTO	IMPORTE
5200.- 6 equipos pesados para nebulización a \$120,000.00	\$720,000.00
5200.- 12 motomochilas a \$ 6,770.00 c/u	\$81,240.00
5300.- 6 vehiculos a \$ 180,001.15 c/u	\$1,080,007.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,881,247.00</b>

**Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus.**

CONCEPTO	IMPORTE
Para CASSCO consejería para la prevención y control de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601  Material de Orientación Alimentaria:  Guía de alimentos para población mexicana,  Block "Recomendaciones para una alimentación correcta",  Block "Muévete, haz actividad física por tu salud",  Block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable",  Block "Importancia de la alimentación del adulto mayor",  Rotafolio de información en nutrición,  Manual del manejo nutricional de las ECNT y;  Carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	\$1,194,000.00
Contratación de un Nutriólogo para consejería	\$132,000.00

**Programa: diabetes, HTA y diabetes Mellitus en Población de 20 años y más.**

Para CASSCO detección y diagnóstico de la diabetes, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601  Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.	\$1,235,719.19
Capítulo: 2500  Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria	\$618,799.40
Capítulo: 3601  Manuales para pacientes con:  Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.  Capítulo: 2504  Monofilamentos para detección de pie diabético.  Capítulo: 3700  DVD´s de Actividad física.	\$1,239,478.41
<b>TOTAL</b>	<b>\$4,419,997.00</b>

**Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor.**

CONCEPTO	CANTIDAD	IMPORTE
Vacuna antiinfluenza adulto mayor de 60 años y más	56,107	
Costo vacuna		\$2,042,866.00
Costo jeringa		\$95,382.00
Vacunadores		\$662,550.00
Fortalecimiento a la Red Frío		\$1,821,381.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$4,622,179.00</b>

**Programa: Tuberculosis.**

CONCEPTO	IMPORTE
2600.- Apoyo de combustible para vehículo de uso exclusivo de tuberculosis, como complemento para la realización de supervisiones de 25 visitas al año a las jurisdicciones y localidades prioritarias	\$25,000.00
3600.- Apoyo para campaña estatal de promoción, con medición de impacto acorde a las necesidades de la entidad y/o en su caso la impresión de materiales de difusión para información y promoción en la población sobre tuberculosis, para distribuirlos en ferias, escuelas y en otros sitios de reunión	\$749,543.00
3800.- Apoyo para actividades de capacitación y asesoría al personal de salud de las unidades médicas de salud sobre aspectos de tuberculosis y sus componentes: en las estrategias definidas para la prevención, tratamiento y control de la tuberculosis farmacorresistente, estrategia de atención de tuberculosis en niños, fortalecimiento de la atención del binomio TB/VIH y la Red TAES de enfermería	\$97,200.00
7500.- Apoyo para la contratación de enfermeras supervisoras TAES, que den apoyo a la revisión y seguimiento de casos, supervisión del tratamiento cuando sea necesario, reconquista de pacientes y vigilancia de la información oportuna de los casos a través de la plataforma única, en las jurisdicciones que registran el mayor número de casos en la entidad	\$400,000.00
TOTAL INTERVENCIONES 39 y 40	\$1,271,743.00
2500.- Apoyo en la adquisición de frascos de isoniazida para tratamiento preventivo de tuberculosis en niños y pacientes con VIH que lo requieran	\$21,400.00
TOTAL INTERVENCION 58:	\$21,400.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,293,143.00</b>

**ANEXO 3**

PROGRAMA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,404,189.00	0.00	0.00	0.00	175,528.00	175,523.00	175,523.00	175,523.00	175,523.00	175,523.00	175,523.00	175,523.00	0.00
Vectores	1,881,247.00	0.00	140,412.00	461,859.00	338,352.00	0.00	280,825.00	461,859.00	197,940.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	1,326,000.00	0.00	98,970.00	325,542.00	238,488.00	0.00	197,940.00	325,542.00	139,518.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en población de 20 años y más.	3,093,997.00	0.00	230,930.00	759,597.00	556,471.00	0.00	461,859.00	759,598.00	325,542.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vacunación	4,622,179.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,622,179.00	0.00	0.00	0.00
Tuberculosis en la comunidad (Búsqueda activa)	632,743.00	0.00	63,274.00	63,274.00	63,277.00	63,274.00	63,274.00	63,274.00	63,274.00	63,274.00	63,274.00	63,274.00	0.00
Tuberculosis en áreas y grupos de riesgo	639,000.00	0.00	63,900.00	63,900.00	63,900.00	63,900.00	63,900.00	63,900.00	63,900.00	63,900.00	63,900.00	63,900.00	0.00
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	21,400.00	0.00	2,140.00	2,140.00	2,140.00	2,140.00	2,140.00	2,140.00	2,140.00	2,140.00	2,140.00	2,140.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>13,620,755.00</b>	<b>0.00</b>	<b>599,626.00</b>	<b>1,676,312.00</b>	<b>1,438,156.00</b>	<b>304,837.00</b>	<b>1,245,461.00</b>	<b>1,851,836.00</b>	<b>967,837.00</b>	<b>4,927,016.00</b>	<b>304,837.00</b>	<b>304,837.00</b>	<b>0.00</b>

## ANEXO 4

## Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición de la diabetes mellitus y sus complicaciones en la población mexicana, así como elevar la calidad de vida y el número de años de vida saludable de las personas que presentan este padecimiento, mediante intervenciones costo-efectivas, dirigidas a los determinantes y entornos.	Contribuir a alcanzar la meta estatal de Enfermedad isquémica del corazón: 21.91 tasa	Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, block "Recomendaciones para una alimentación correcta", block "Muévete, haz actividad física por tu salud", block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", rotafolio de información en nutrición, manual del manejo nutricional de las ECNT y carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	Elaborar un plan estatal de educación y promoción de la salud.  Recepción del material en almacén jurisdiccional.	\$1,194,000.00
		Contratación de un nutriólogo para consejería.		\$132,000.00
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición del riesgo cardiovascular y sus complicaciones, así como aumentar el número de años de vida saludable en la población mexicana y mejorar la calidad de vida en las personas que presenten estos padecimientos, mediante intervenciones basadas en las mejores evidencias científicas.	Diabetes mellitus: 1492 defunciones	Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.		\$1,235,719.19
		Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria 2671.		\$618,799.40
		Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.		\$1,239,478.41
		Monofilamentos para detección de pie diabético.		
		DVD's de Actividad física.		
<b>Total</b>				<b>\$4,419,997.00</b>

## Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Implementar esquemas de prevención y control de las enfermedades en los adultos mayores para promover un envejecimiento activo y saludable	Tasa estatal: 681.9 por 100,000 hab.  Contribuir a alcanzar la meta en el estado	90% de la población adulta mayor no derechohabiente (56107)  Para coadyuvar en la disminución de la mortalidad por neumonías	Cobertura de vacunación = población adulta mayor vacunada no derechohabiente / población adulta mayor no derechohabiente	\$4,622,179.00
<b>Total</b>				<b>\$4,622,179.00</b>

**Programa: Tuberculosis.**

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Consolidar la cobertura de la estrategia TAES de calidad, mediante los componentes sustantivos de detección, diagnóstico y tratamiento y vigilancia epidemiológica de la tuberculosis pulmonar (TBP) en los ámbitos público y privado.	Realizar 25 Visitas de supervisión y asesoría a jurisdicciones y localidades.	Realizar 25 salidas de supervisión a las jurisdicciones y localidades prioritarias de la entidad, en 2008.	Número de supervisión realizadas X 100 Número de supervisiones programadas	\$25,000.00
	Implementar 1 Campaña de medios para difusión de tuberculosis.	Lograr el lanzamiento de una campaña de medios para tuberculosis con medición de impacto e impresión de material de difusión para promoción de tuberculosis en la población durante el año 2008.	% de población mayor de 15 años informada sobre Tuberculosis a través de la campaña X 100 % Población estimada	\$749,543.00
	Capacitar a 216 personas en tuberculosis.	Alcanzar una cobertura de capacitación del 80% del personal de unidades de salud y laboratorio de tuberculosis	Lista nominal de personal de las Unidades de Salud capacitadas X 100 Número de personal de las Unidades de Salud programadas	\$97,200.00
	Contratar a 5 Enfermeras como Supervisoras TAES.	Contratar a 5 enfermeras como Supervisor TAES para realizar supervisión, revisión, seguimiento de casos e información.	Número de nóminas firmadas por personas contratadas X 100 Número de nóminas firmadas por personas programadas	\$400,000.00
	Adquirir 428 frascos de isoniazida para quimioprofilaxis de grupos vulnerables.	Lograr que 30% de las personas con VIH-SIDA que requieren quimioprofilaxis para tuberculosis, con isoniazida la reciban	Número de tratamientos administrados X 100 Número de tratamientos programados	\$21,400.00
<b>Total</b>				<b>\$1,293,143.00</b>

**FUENTE:** Plataforma Unica  
Programa Estatal de Tuberculosis

**Programa: Vectores**

Objetivo	META	Concepto	Indicador	Importe
<p><b>Objetivo general:</b> Implementar un programa prevención y control del dengue, innovando metodologías, con participación social y multisectorial.</p> <p><b>Objetivo específico:</b> Reducir la exposición al riesgo de transmisión para dengue, mediante acciones oportunas de control del vector dirigidas por la vigilancia epidemiológica y entomológica</p>	<p>Metas Incidencia 2008: Reducir la incidencia de dengue clásico y dengue hemorrágico un 10% para 2008.</p> <p>Meta Letalidad 2008: Mantener la letalidad por debajo del 1% en 2008</p>	<p>Establecer medidas basadas en la comunidad y aplicadas por los servicios de salud, de forma sincronizada para un manejo integrado de mosquitos vectores del dengue.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población protegida.</li> </ul>	<p>Número de hectáreas nebulizadas/ Número de hectáreas programadas a nebulizar X 100</p> <p>FUENTE: Informe diario de actividades. SESA.</p>	\$1,881,247.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$1,881,247.00</b>

**Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Mejorar el sistema de información, monitoreo y alertamiento temprano de emergencias en salud (eventos de interés epidemiológico)	Implementar el Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud	Desarrollar el Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano para la Atención de Emergencias en Salud, como parte del sistema de información del Programa, y de la instrumentación de los lineamientos para la atención oportuna de éstas. El recurso asignado servirá para la adquisición de los insumos y equipos necesarios para identificar y verificar la existencia de los eventos de interés epidemiológico en el Estado. Se complementa con la capacitación del personal responsable del programa al nivel estatal.	Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud funcionando	\$1,404,189.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$1,404,189.00</b>

**Fuente:** Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Información del Programa

**ANEXO 5****Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 1 Vehículos (pick up 4x4)	\$225,000.00
5200.- 6 Computadora de escritorio	\$90,000.00
5200.- 6 Impresora láser (blanco/negro)	\$42,000.00
5200.- 6 No break	\$6,000.00
5200.- 5 Laptop	\$100,000.00
5200.- 5 Impresora portátiles	\$15,000.00
5200.- 1 Scaner con copiadora y fax	\$5,000.00
5200.- 1 Proyector	\$22,320.00
5200.- 1 Radio AM/FM	\$1,000.00
5200.- 5 Equipo de Radiocomunicación	\$75,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$581,320.00</b>

**Programa: Vectores**

CONCEPTO	IMPORTE
5200.- 6 equipos pesados para nebulización a \$120,000.00	\$720,000.00
5200.- 12 motomochilas a \$6,770.00 c/u	\$81,240.00
5300.- 6 vehículos a \$180,001.15 c/u	\$1,080,007.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,881,247.00</b>

**PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-182-SSA1-2009, Etiquetado de nutrientes vegetales que modifica a la NOM-182-SSA1-1998, Etiquetado de nutrientes vegetales.**

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

MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 fracción XXIV, 13 apartado A) fracción I, 17 Bis fracción XI, 27 fracción I, 116, 194 fracción III, 195, 198 fracción II, 204, 278 fracción II, 279 fracción II y V, 280, 281 y 298 de la Ley General de Salud; 3 fracción XI, 38 fracción II, 40 fracciones I, XI, XII y XIII, 41, 43, 47 fracción I y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2 literal C fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 7, 12 fracción X del Reglamento en materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos; 50, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 58, 1222 y 1223 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios; 3 fracción I literal h, fracción II, 10 fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-182-SSA1-2009, Etiquetado de nutrientes vegetales que modifica a la NOM-182-SSA1-1998, Etiquetado de nutrientes vegetales.

El presente Proyecto se publica a efecto de que los interesados, dentro de los siguientes sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios en idioma español y con el sustento técnico suficiente ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, sito en Monterrey número 33, planta baja, colonia Roma, código postal 06700, México, D.F., teléfono 50-80-52-00, extensión 1480, fax 55-11-14-99, correo electrónico rfs@cofepris.gob.mx.

Durante el plazo mencionado, los documentos que sirvieron de base para la elaboración del proyecto estarán a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité.

**PREFACIO**

En la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes dependencias, instituciones y organismos:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas.

Secretaría de Economía.

Dirección General de Industrias Básicas.

Secretaría de Salud.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Asociación Mexicana de la Industria Fitosanitaria, A.C.

Asociación Mexicana de Productores, Formuladores y Distribuidores de Insumos Orgánicos, Biológicos y Ecológicos, A.C.

Asociación Nacional de Comercializadores de Fertilizantes, A.C.

Unión Mexicana de Fabricantes y Formuladores de Agroquímicos, A.C.

## INDICE

0. Introducción
1. Objetivo y campo de aplicación.
2. Referencias.
3. Definiciones, símbolos y abreviaturas.
4. Especificaciones.
5. Concordancia con normas internacionales y mexicanas.
6. Bibliografía.
7. Observancia de la norma.
8. Vigencia.
9. Evaluación de la conformidad.

### 0. Introducción

Los nutrientes vegetales son objeto de vigilancia por parte de diversas autoridades a fin de garantizar al usuario su calidad y prevenir el riesgo potencial para la salud pública, la salud animal y vegetal, así como los efectos adversos al medio ambiente. Siendo el etiquetado una parte importante de dicha vigilancia, esta Norma establece los requisitos que deben cumplirse para facilitar la labor de autoridades y las personas físicas y morales dedicadas al proceso de los nutrientes vegetales.

### 1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta norma establece las características y especificaciones que deben aparecer en las etiquetas de los nutrientes vegetales sujetos a registro, con excepción de los reguladores de crecimiento tipo 3. El etiquetado de los reguladores de crecimiento tipo 3 se sujetará a las especificaciones establecidas para los plaguicidas agrícolas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana vigente para este tipo de productos.

1.2 Esta norma es de observancia obligatoria para personas físicas y morales que se dediquen al proceso de los nutrientes vegetales en el territorio nacional.

### 2. Referencias

Esta Norma se complementa con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA1-1993, Plaguicidas. Productos para uso agrícola, forestal, pecuario, de jardinería, urbano e industrial. Etiquetado.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-077-FITO-2000, Requisitos y especificaciones para la realización de estudios de efectividad biológica de los insumos de nutrición vegetal.

### 3. Definiciones, símbolos y abreviaturas

#### 3.1 Definiciones

Además de las definiciones incluidas en el Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos, para efectos de esta Norma también se consideran las siguientes:

**3.1.1 Composición garantizada:** Es la expresión de la cantidad de los componentes activos en sus formas reconocidas y determinables.

**3.1.2 Reguladores de crecimiento tipo 1:** Reguladores de crecimiento a base de sustancias que se encuentran de forma natural en los tejidos de las plantas, ya sea que se obtengan por extracción, fermentación, síntesis u otros métodos; entre estas sustancias se incluyen, pero no se limita a las siguientes: auxinas, citoquininas, giberelinas, generadores de etileno, cofactores, inhibidores de desarrollo y retardantes de crecimiento. Este tipo de reguladores también son conocidos como fitohormonas u hormonas vegetales.

**3.1.3 Reguladores de crecimiento tipo 2:** Son productos a base de sustancias que son obtenidos por síntesis y que no se encuentran en forma natural en la planta.

**3.1.4 Reguladores de crecimiento tipo 3:** Productos cuya acción preponderante es la de plaguicida.

**3.1.5 Reglamento:** Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos.

**3.1.6 Secretaría:** A la Secretaría de Salud.

**3.2 Símbolos.**

**3.2.1 g:** gramo.

**3.2.2 ml:** mililitro.

**3.2.3 mm:** milímetro.

**3.2.4 g/kg:** unidad de concentración dada en gramos por kilogramo.

**3.2.5 g/l:** unidad de concentración dada en gramos por litro.

**3.2.6 %:** Porcentaje.

**3.3 Abreviaturas.**

**3.3.1 CA:** Chemical abstracts.

**3.3.2 IUPAC:** International Union of Pure and Applied Chemistry.

**3.3.3 NOM:** Norma oficial mexicana.

## **4. Especificaciones**

**4.1 Características generales del etiquetado.**

**4.1.1** Las leyendas, representaciones gráficas o diseños incluidos en el etiquetado deben aparecer claramente visibles y fácilmente legibles, evitando el uso de dibujos o alegorías que confundan o induzcan al mal uso del producto.

La tinta y en su caso el papel, el pegamento y materiales empleados deben resistir la acción de los agentes ambientales y las manipulaciones usuales de almacenamiento y transporte.

**4.1.2** El lenguaje empleado debe ser claro y sencillo, no deben usarse ideas y/o frases, que tiendan a la posible ampliación o exageración de las cualidades o capacidades reales o que induzcan al mal uso del producto tales como: "etc., otros, amplia gama, los más diversos, casi todos, la mayoría, no tóxico o análogos". Las palabras deben ser de uso común, evite tecnicismos que confundan al usuario. Deben evitarse frases de publicidad.

Pueden incluirse logotipos y/o mensajes para apoyar las recomendaciones de uso hechas en la etiqueta y orientar al usuario sobre el uso del producto.

**4.1.3** Las unidades deben expresarse de acuerdo con el Sistema General de Unidades de Medida en concordancia con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.

**4.1.4** Los textos y leyendas del etiquetado de los envases destinados al mercado nacional deben redactarse en idioma español.

Para el caso de productos que no vayan a ser aplicados o comercializados en el territorio nacional, es decir productos exclusivos para la exportación, las características, especificaciones e idioma de las etiquetas para éstos pueden ser diferentes a las establecidas en esta norma.

**4.1.5** La información que debe contener la etiqueta es organizada en tres secciones: información sobre el producto, seguridad durante el manejo y recomendaciones de uso, correspondientes a los numerales 4.3, 4.4 y 4.5, respectivamente de esta norma.

Cuando la forma y las dimensiones del envase lo permitan, la información puede ser organizada en tres columnas, una central (numeral 4.3) y dos laterales (numerales 4.4 y 4.5).

**4.1.6** Para envases de productos cuyo tamaño reducido impida adherir una etiqueta con toda la información requerida en los numerales 4.3, 4.4 y 4.5, se permite que en la cara principal del envase del producto se incluya la siguiente información mínima:

**4.1.6.1** En la parte superior la leyenda "LEA EL INSTRUCTIVO ANEXO" o "ETIQUETA DE DOBLE VUELTA".

**4.1.6.2** Logotipo de la empresa.

**4.1.6.3** Nombre comercial del producto.

**4.1.6.4** Nombre del titular del registro.

**4.1.6.5** Presentación y función del producto.

**4.1.6.6** Composición garantizada.

**4.1.6.7** Número de registro sanitario emitido por la autoridad competente.

**4.1.6.8** Número de lote y fecha de caducidad.

**4.1.6.9** En su caso símbolo, palabra de advertencia y frase de peligro, conforme al numeral 4.4.6.

El instructivo anexo o la etiqueta de doble vuelta que acompañe a cada envase, debe contener la información completa que indican los numerales 4.3, 4.4 y 4.5 de la presente Norma Oficial Mexicana.

**4.1.7** En caso de que el producto se comercialice a granel, la información estipulada en los numerales 4.3, 4.4 y 4.5 de la presente Norma Oficial Mexicana, debe ser entregada por escrito (carta, etiqueta u otro) al comprador del producto, al momento de la adquisición del mismo. La información que se entrega por escrito debe cumplir con las disposiciones de esta norma.

En sacos de rafia se permite que la información estipulada en los numerales 4.3, 4.4 y 4.5 de la presente Norma Oficial Mexicana, se entregue por escrito (carta o etiqueta u otro) al comprador del producto, al momento de la adquisición del mismo. La información que se entrega por escrito debe cumplir con las disposiciones de esta Norma Oficial Mexicana.

**4.2** Formato de la etiqueta.

La etiqueta debe contener la información que a continuación se menciona, dispuesta de arriba hacia abajo:

**4.3** Sección: Información del producto.

**4.3.1** Con un tamaño que no exceda del 50% del área central debe imprimirse el nombre comercial del producto y el logotipo del producto.

**4.3.2** Abajo del nombre comercial debe indicarse la función del nutriente vegetal (fertilizante orgánico, fertilizante inorgánico, fertilizante órgano-mineral, mejorador de suelo orgánico, mejorador de suelo inorgánico, inoculante, reguladores de crecimiento tipo 1 y 2 o humectante) y señalar el tipo de formulación del mismo (por ejemplo, granulado, polvo, gel y suspensión, entre otros).

**4.3.3** Bajo el texto: Composición Garantizada, incluir la siguiente información:

**4.3.3.1** En caso de fertilizantes inorgánicos, el porcentaje garantizado nominal de cada elemento nutriente (nutrientes primarios, secundarios o micronutrientes) en cualquiera de sus formas reconocidas y determinables.

**4.3.3.2** En caso de fertilizantes orgánicos y órgano-minerales, el porcentaje garantizado nominal de cada elemento nutriente en cualquiera de sus formas reconocidas y determinables.

**4.3.3.3** En el caso de mejoradores de suelo: inorgánico, orgánico y humectantes, el porcentaje garantizado nominal de cada componente activo en cualquiera de sus formas reconocidas y determinables.

**4.3.3.4** En el caso de inoculantes, debe indicar el microorganismo o los microorganismos presentes, especificando el género, especie y contenido.

**4.3.3.5** En el caso de Reguladores de crecimiento tipo 1, el porcentaje garantizado nominal de cada componente activo, incluyendo el nombre común y nombre químico de acuerdo con la nomenclatura de la IUPAC, cuando esté establecido.

**4.3.3.6** Para reguladores de crecimiento tipo 2, contenido mínimo del ingrediente activo, expresado en porcentaje masa a masa y/o equivalente en g/l o g/kg, nombre común y nombre químico conforme a la nomenclatura de la IUPAC, en caso de no existir podrá incluir la nomenclatura CAS.

**4.3.4** Número de registro sanitario emitido por la autoridad competente.

**4.3.5** Lote, fecha de fabricación, contenido neto del producto y fecha de caducidad.

**4.3.6** Nombre, dirección, teléfono y logotipo del titular del registro.

**4.3.7** Si el producto es de origen nacional debe imprimirse la leyenda "HECHO EN MEXICO". En el caso de productos de otro origen: "HECHO EN (País de origen)" de conformidad con la regulación vigente y aplicable.

**4.3.8** En el caso de productos de importación a granel que sean envasados en México, debe imprimirse además la leyenda "ENVASADO EN MEXICO".

**4.4** Sección: Seguridad durante el manejo.

**4.4.1** Debe imprimirse la leyenda "ALTO, LEA LA ETIQUETA ANTES DE USAR EL PRODUCTO" con letras del tamaño siguiente y remarcado en negrita.

**4.4.1.1** Para envases con capacidad hasta 250 ml o 250 g, tamaño de letra no menor de 2 mm.

**4.4.1.2** Para envases con capacidad de 251 ml o 251 g hasta 500 ml o 500 g, tamaño de letra no menor de 3 mm.

**4.4.1.3** Para envases con capacidad de 501 ml o 501 g en adelante, tamaño de letra no menor de 5 mm.

**4.4.2** Bajo el título "PRECAUCIONES Y ADVERTENCIAS DE USO" debe señalarse, en su caso, el equipo de protección adecuado para manipular el producto durante la preparación de mezclas, su aplicación y/o si se requieren equipos de seguridad especiales. Así como incluir las siguientes leyendas en forma de lista:

**4.4.2.1** "NO COMA, BEBA O FUME CUANDO ESTE UTILIZANDO ESTE PRODUCTO"

**4.4.2.2** "NO SE TRANSPORTE NI ALMACENE JUNTO A PRODUCTOS ALIMENTICIOS O ROPA"

**4.4.2.3** "MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS"

**4.4.2.4** "LAVESE LAS MANOS DESPUES DE UTILIZAR EL PRODUCTO Y ANTES DE CONSUMIR ALIMENTOS"

**4.4.2.5** "NO SE INGIERA Y EVITE EL CONTACTO DEL PRODUCTO CON LOS OJOS Y LA PIEL"

**4.4.3** Incluir la leyenda "EN CASO DE PRESENTAR MOLESTIAS POR EL CONTACTO CON EL PRODUCTO, LLEVE A LA PERSONA CON EL MEDICO".

**4.4.4** Bajo el título "Primeros Auxilios", señalar las medidas inmediatas que deben tomarse en caso de ingestión accidental, contacto cutáneo y/o contacto ocular con el producto.

**4.4.5** Bajo el título "MEDIDAS PARA PROTECCION AL AMBIENTE", incluir las leyendas siguientes en forma de lista:

**4.4.5.1** "RESPETE LAS RECOMENDACIONES DE USO DEL PRODUCTO"

**4.4.5.2** "MANEJE EL ENVASE VACIO Y LOS RESIDUOS DEL PRODUCTO CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN SU LOCALIDAD" Se puede omitir la referencia a "EL ENVASE VACIO" cuando el producto no se venda envasado.

**4.4.5.3** "RESPETE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS"

Además en los casos en los que aplique, deberán incluirse las siguientes leyendas:

**Tabla 1: Leyendas de medidas de protección al ambiente.**

Leyenda	Se aplicará en los casos indicados
“NO TIRE LOS ENVASES O EMPAQUES VACIOS DEL PRODUCTO EN SUELOS, RIOS, LAGOS, LAGUNAS U OTROS CUERPOS DE AGUA”	Sólo para productos que se venden envasados
“NO VIERTA EL REMANENTE DEL PRODUCTO O AGUA DE LAVADO DEL EQUIPO DE APLICACION, EN SUELOS, RIOS, LAGOS, LAGUNAS U OTROS CUERPOS DE AGUA”	Sólo para productos que se apliquen mezclados con agua y con equipos de aplicación que requieran lavado
“NO VIERTA EL REMANENTE DEL PRODUCTO EN SUELOS, RIOS, LAGOS, LAGUNAS U OTROS CUERPOS DE AGUA”	Sólo para productos que se apliquen mezclados con agua
“NO VIERTA EL AGUA DE LAVADO DEL EQUIPO DE APLICACION, EN SUELOS, RIOS, LAGOS, LAGUNAS U OTROS CUERPOS DE AGUA”	Sólo cuando se utilicen equipos de aplicación que requieran lavado
“RESPETE LAS DOSIS Y EPOCA DE APLICACION DEL PRODUCTO”	Sólo cuando se establezcan dosis y época de aplicación
“PARTICULARMENTE EN SUELOS ARENOSOS O TERRENOS CERCANOS A RIOS, LAGOS O LAGUNAS O CON MANTOS DE AGUA SOMEROS, APLIQUE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE NITROGENO DE SU CULTIVO Y DIVIDA EN VARIAS APLICACIONES PARA SU MAXIMO APROVECHAMIENTO”	Para productos que contengan nitrógeno y se apliquen al suelo
“NO APLIQUE ESTE PRODUCTO ANTES DE UNA LLUVIA”	

**4.4.6** De acuerdo con lo que establece el Reglamento con relación al requisito de corrosividad y cuando el interesado indique que el producto es corrosivo, se debe colocar el siguiente símbolo, la palabra de advertencia “ATENCIÓN” y la frase de peligro “PROVOCA IRRITACION CUTANEA”, ocupando un área del 10% de la presente sección, de la siguiente forma:



Atención

Provoca irritación cutánea

#### **4.5 Sección: Recomendaciones de uso.**

**4.5.1** Bajo la leyenda “INSTRUCCIONES DE USO”, incluir lo señalado en los siguientes numerales:

**4.5.2** Información general del producto. Debe contener la forma de actuar del producto y los beneficios que se obtienen con su aplicación.

**4.5.3** Señalar la aplicación en cultivos, dosis y época de aplicación, a excepción de los fertilizantes y mejoradores de suelo inorgánicos.

**4.5.4** Métodos para preparar y aplicar el producto, señalando las formas de abrir el envase; medir, diluir, mezclar o agitar el contenido, según sea el caso.

#### **4.6 Información complementaria opcional.**

La etiqueta podrá contener la información contenida en el presente apartado, en tanto no se contraponga o interfiera con las especificaciones e información establecidas en esta norma.

La información contenida en el presente apartado podrá ser colocada en la etiqueta y sólo tendrá un valor informativo y será responsabilidad únicamente del titular del registro. Dicha información no será sujeta de vigilancia sanitaria.

**4.6.1** El producto puede ir acompañado de un inserto o folleto en algún dialecto o lengua nativa de México, éste contendrá la información establecida en el numeral 4.3, 4.4 y 4.5.

**4.6.2** Puede señalarse la garantía del producto que se otorga de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Protección al Consumidor.

## **5. Concordancia con normas internacionales y mexicanas**

Esta norma concuerda parcialmente con:

**5.1** Directrices para el etiquetado correcto de los plaguicidas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura la Alimentación (FAO), 1995.

**5.2** El Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, en su capítulo 3.2 "Corrosión/Irritación cutáneas". Organización de las Naciones Unidas. 2009.

## **6. Bibliografía**

**6.1** Diccionario de Fertilizantes de la Asociación de Distribuidores de Nutrientes Vegetales de América Latina.

**6.2** Ley de Productos Orgánicos.

**6.3** Ley General de Salud.

**6.4** Ley Federal de Sanidad Vegetal.

**6.5** Naciones Unidas, 2007. Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA). Segunda edición revisada. Ginebra, Suiza.

**6.6** NMX-Z-009-1978 Emblema Denominado "Hecho en México".

**6.7** Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura la Alimentación (FAO), 1995. Directrices para el etiquetado correcto de los plaguicidas. Roma, Italia.

**6.8** Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

**6.9** Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos.

## **7. Observancia de la norma**

La vigilancia de la presente norma está a cargo de la Secretaría de Salud y de los Gobiernos de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **8. Vigencia**

**8.1** Esta norma entrará en vigor, a los 360 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**8.2** No se permitirá el etiquetado de productos nutrientes vegetales de forma diferente al establecido en esta norma después de un plazo no mayor a los 360 días naturales después de su entrada en vigor, periodo en el cual las empresas deberán agotar sus existencias de etiquetas o envases litografiados.

## **9. Evaluación de la conformidad**

**9.1** La Secretaría de Salud solicitará y/o evaluará las etiquetas de todos los productos nutrientes vegetales a los particulares, lo anterior de conformidad con lo establecido en la regulación vigente y aplicable.

**9.2** El personal de la Secretaría de Salud realizará los trabajos de inspección y vigilancia que sean necesarios, tanto en las industrias que formulan nutrientes vegetales como en los establecimientos que los distribuyen, para determinar que las etiquetas aprobadas durante el trámite de registro antes mencionado sean las que efectivamente se emplean.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 2 de junio de 2010.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

### **NOTIFICACION de la medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Selva, ubicado en los municipios de Solidaridad y Tulum, Estado de Quintana Roo. (Tercera publicación)**

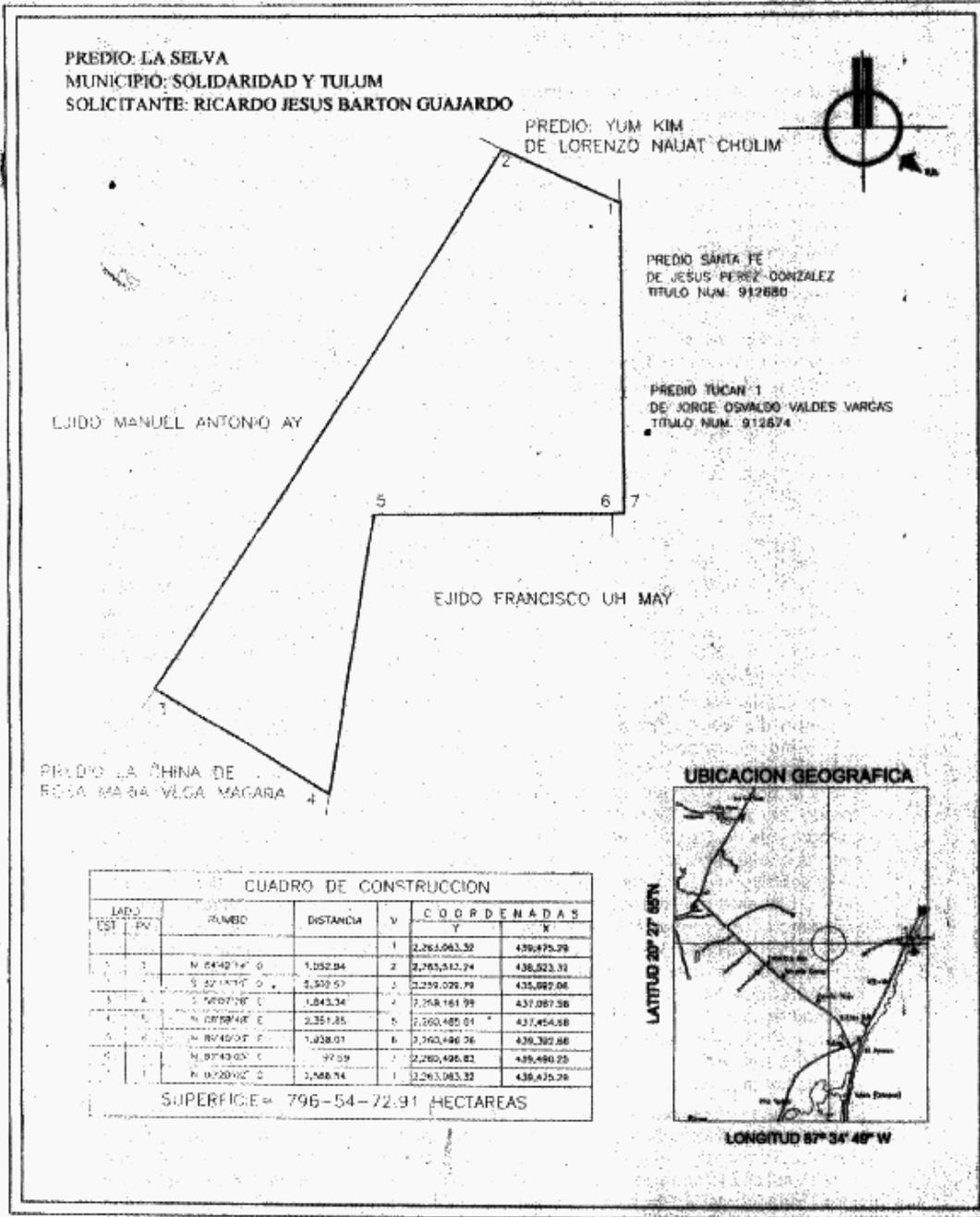
Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Delegación Estatal en Quintana Roo.

NOTIFICACION DE LA MEDICION Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA SELVA UBICADO EN LOS MUNICIPIOS DE SOLIDARIDAD Y TULUM, ESTADO DE QUINTANA ROO.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número **II-102-B 55025** de fecha **8 de enero de 2009**, expediente sin número, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, motivo por el cual la Delegación Estatal, con oficio número **DE Q.ROO/193/2010**, de fecha **27 de enero de 2010**, me ha comisionado para realizar la medición y deslinde del predio denominado **La Selva**, presuntamente propiedad nacional. Por lo que, en cumplimiento al oficio de comisión en cita, y con fundamento en el artículo 160 de la Ley Agraria, 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, 309 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en los términos del artículo 2 de la Ley Agraria; se les notifica a los ciudadanos **Jesús Pérez González**, propietario del Predio **Santa Fe** y **Jorge Osvaldo Valdés Vargas** propietario del Predio **Tucán I**, y a aquéllos que pudieran ser interesados, que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a las **08:00** horas, al inicio de la diligencia de medición y deslinde del terreno identificado como de presunta propiedad nacional denominado "**La Selva**", ubicado en los Municipios de **Solidaridad** y **Tulum**, del Estado de Quintana Roo; lo que se les comunica a efecto de que se sirvan concurrir personalmente o por medio de sus representantes debidamente acreditados, al Palacio municipal de **Tulum**, con domicilio en Av. Tulum Oriente, manzana I lote I, C.P. 77780, Colonia Centro, Tulum Quintana Roo, lugar donde dará inicio la diligencia de medición y deslinde; en la inteligencia de que su ausencia o retraso no será motivo de suspensión del acto de referencia, lo anterior en virtud de que se ignora donde se encuentran los interesados, imposibilitando su notificación personal; procediendo a la publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, por edictos, para garantizar los derechos de audiencia y legalidad, preceptuados en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a fijarlo en los Estrados de la Presidencia Municipal y oficina de Catastro en los municipios de **Solidaridad** y **Tulum**, Estado de Quintana Roo y en la Delegación Estatal de la Secretaría de la Reforma Agraria. Se adjunta croquis de ubicación del predio.

Atentamente

Chetumal, Quintana Roo, a 24 de junio de 2010.- El Perito Deslindador, **Carlos Sanchez Avila**.- Rúbrica.



## SECRETARIA DE TURISMO

### **CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Michoacán de Ocampo.**

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA LIC. GLORIA R. GUEVARA MANZO, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL SUBSECRETARIO DE OPERACION TURISTICA, EL LIC. ALEJANDRO MORENO MEDINA, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, EL LIC. PEDRO DELGADO BELTRAN, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN DE OCAMPO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTR. LEONEL GODOY RANGEL, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL M.D. FIDEL CALDERON TORREBLANCA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, EL C.P. RICARDO HUMBERTO SUAREZ LOPEZ, EL SECRETARIO DE TURISMO, EL DR. JAIME GENOVEVO FIGUEROA ZAMUDIO, EL COORDINADOR DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO, EL M.C. ERICK LOPEZ BARRIGA, Y LA COORDINADORA DE CONTRALORIA, LA LIC. ROSA MARIA GUTIERREZ CARDENAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83 segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. Conforme a la fracción I del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con fecha 25 de febrero de 2010, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA firmaron el Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos, en adelante el "CONVENIO", con objeto de "...transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios para el ejercicio fiscal 2010; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. ...".
- III. El "CONVENIO" quedó sujeto y condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP, para que la SECTUR reasignara recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.
- IV. En las Cláusulas Primera y Segunda del "CONVENIO", se estableció que los recursos reasignados por el Ejecutivo Federal reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán a los proyectos, hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROYECTOS	\$144'765,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$144'765,000.00</b>

En ese sentido, el Ejecutivo Federal, reasignaría a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para desarrollo turístico hasta por la cantidad de \$55'000,000.00 (cincuenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 del "CONVENIO"; y la ENTIDAD FEDERATIVA destinaría de sus recursos presupuestarios para desarrollo turístico la cantidad de \$57,010,000.00 (cincuenta y siete millones diez mil pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obligó a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos que provinieran de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para desarrollo la cantidad de \$32'755,000.00

(treinta y dos millones setecientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo 4 del "CONVENIO", celebrando para ese efecto los convenios correspondientes.

- V. El primer párrafo de la Cláusula Décima Tercera del "CONVENIO" dispone que el mismo podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO" deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VI. El "CONVENIO" tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010, según lo dispuesto en su Cláusula Décima Quinta, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la Cláusula Sexta.
- VII. Los recursos adicionales que el Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR, reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA por la cantidad de \$27'650,000.00 (veintisiete millones seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), están sujetos y quedarán condicionados al dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP, para que la SECTUR reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado, por lo que en su oportunidad se anexará una fotocopia del oficio correspondiente para que forme parte integrante de este convenio.

#### DECLARACIONES

##### I. Declara la SECTUR que:

- I.1 Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el "CONVENIO", a excepción de la identificada como I.3.
- I.2 Que la Secretaria de Turismo, Lic. Gloria R. Guevara Manzo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5 fracciones XVI y XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

##### II. Declara la ENTIDAD FEDERATIVA que:

- II.1 Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el "CONVENIO"

##### III. Declaran las partes que:

- III.1 Al disponerse de recursos adicionales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA, acordaron aportar recursos adicionales para el desarrollo turístico de la ENTIDAD FEDERATIVA, los cuales serán incorporados a través de este instrumento jurídico, para estar en posibilidades de ejecutarlos.
- III.2 Conforme a lo establecido en la Cláusula Décima Tercera del "CONVENIO", el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo solicitó mediante el oficio número DCP/097-A/2010, de fecha 7 de mayo de 2010, la inclusión de acciones adicionales en función de los recursos federales, estatales y municipales; asimismo, solicitó la ampliación de metas de proyectos previamente aprobados.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar del "CONVENIO" las Cláusulas Primera y Segunda; así como los Anexos 1, 2, 3 y 4; por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.** Las partes convienen en modificar del "CONVENIO" relacionado en el Antecedente II de este instrumento, las Cláusulas Primera y Segunda; para que su texto íntegro quede de la siguiente manera:

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios para el ejercicio fiscal 2010; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

PROYECTOS	\$196'706,000.00
<b>TOTAL</b>	\$196'706,000.00

Los proyectos a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

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

**SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para desarrollo turístico, hasta por la cantidad de \$82'650,000.00 (ochenta y dos millones seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

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

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

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios para desarrollo turístico, la cantidad de \$76'901,000.00 (setenta y seis millones novecientos un mil pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse a los proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos que provendrán de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para desarrollo la cantidad de \$37'155,000.00 (treinta y siete millones ciento cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo 4 de este instrumento, celebrando para este efecto los convenios correspondientes.

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

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

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

**SEGUNDA.-** Los Anexos 1, 2, 3 y 4 que se mencionan en las cláusulas modificadas en los términos de la cláusula anterior de este instrumento, se modifican de la misma manera y se agregan al presente Convenio Modificatorio como parte integrante de él.

**TERCERA.-** Las partes acuerdan que a excepción de lo que expresamente se establece en este Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante del "CONVENIO", las demás cláusulas que no fueron modificadas continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en el "CONVENIO", por lo que éstas regirán y se aplicarán con toda su fuerza, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en el "CONVENIO".

**CUARTA.-** Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este instrumento o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el "CONVENIO".

**QUINTA.-** Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos de 2010, ratifican su contenido y efectos, por lo que lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el día dieciséis de junio de dos mil diez.- Por el Ejecutivo Federal: SECTUR: la Secretaría de Turismo, **Gloria R. Guevara Manzo**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Operación Turística, **Alejandro Moreno Medina**.- Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Pedro Delgado Beltrán**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo: el Gobernador Constitucional del Estado, **Leonel Godoy Rangel**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo Estatal, **Jaime Genovevo Figueroa Zamudio**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo, **Erick López Barriga**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

## PROYECTOS DE DESARROLLO

No. Proy.	Proyectos	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Total
1	<b>Morelia, Ciudad Patrimonio de la Humanidad</b> <b>Conclusión del Plan Luz:</b> Iluminación escénica del bosque Cuauhtémoc, Rutas Turísticas de la zona 3 y el Complejo de San Agustín.	\$11,500,000	\$11,500,000	\$11,500,000	\$34,500,000
2	<b>Programa Pueblos Mágicos</b> <b>Pátzcuaro, Pueblo Mágico,</b> 2a. etapa y conclusión del mejoramiento de la imagen urbana en la Av. Lázaro Cárdenas y la calle Cuesta Vasco de Quiroga; Restauración de la plaza y portal San Francisco, y el muelle general.	\$8,000,000	\$8,000,000	\$5,000,000	\$21,000,000
	Restauración del edificio que alberga la biblioteca Gertrudis Bocanegra	\$556,000	\$0	\$0	\$556,000
	Iluminación Escénica de la Plaza Vasco de Quiroga y Edificios emblemáticos.	\$3,600,000	\$1,400,000	\$1,000,000	\$6,000,000
	<b>Cuitzeo, Pueblo Mágico,</b> última etapa de mejoramiento de la imagen urbana; restauración de fachadas y banquetas de las calles, Vicente Guerrero, Benito Juárez, Nicolás Bravo, Javier Mina, Vasco de Quiroga y Av. Morelos, Remodelación de la Plaza Constitución y Mobiliario urbano en el Centro Histórico de Cuitzeo, Conclusión de la Restauración de la Casa de Diezmo y Reparación de los muros laterales del Conjunto Conventual.	\$5,550,000	\$5,550,000	\$3,000,000	\$14,100,000
	<b>Tlalpujahua, Pueblo Mágico.</b> 1a. etapa de la construcción del Centro Gastronómico (reubicación del comercio informal).	\$4,800,000	\$4,800,000	\$3,000,000	\$12,600,000

No. Proy.	Proyectos	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Total
3	<b>Programa Creación de Rutas-Ruta Don Vasco.</b> <b>Santa Clara del Cobre, Municipio de Salvador Escalante,</b> Cuarta etapa y conclusión de mejoramiento de la imagen urbana: Rehabilitación de las calles Pito Pérez, Riva Palacio, Morelos y Epitacio Huerta.	\$2,000,000	\$2,000,000	\$2,500,000	\$6,500,000
	<b>Mejoramiento de la Imagen Urbana del Centro Histórico de la comunidad de Zirahuén.</b>	\$5,100,000	\$2,400,000	\$1,000,000	\$8,500,000
	<b>Paracho, última etapa</b> del mejoramiento de la imagen urbana: fachadas y banquetas y alumbrado público de las calles 18 de Marzo, Vasco de Quiroga, e Ignacio Allende; Avenidas Independencia y 20 de Noviembre.	\$2,000,000	\$2,000,000	\$1,355,000	\$5,355,000
	<b>Zacán, Municipio de los Reyes, 3a. y última</b> etapa del mejoramiento de la imagen urbana: Rehabilitación de las calles del Centro Histórico: Vasco de Quiroga, Manuel M. Rodríguez, Lázaro Cárdenas; lateral del atrio y lateral del templo de San Pedro y terminación y equipamiento del auditorio de cultura purépecha.	\$3,000,000	\$3,000,000	\$400,000	\$6,400,000
	<b>Taretan,</b> Segunda etapa del mejoramiento de la Imagen Urbana del Centro histórico: calles Reforma, Revolución y 16 de Septiembre.	\$2,000,000	\$2,000,000	\$1,000,000	\$5,000,000
	<b>Programa Creación de Rutas-Ruta Don Vasco.</b> Restauración del ex convento Franciscano de Santa Ana. (Fachada principal, Claustro y Capilla Abierta), Tzintzuntzan.	\$2,640,000	\$1,360,000	\$400,000	\$4,400,000
	Saneariamiento ambiental de los olivos y recuperación del atrio del templo y antiguo Convento de Santa Ana, Tzintzuntzan.	\$3,360,000	\$2,240,000	0	5600000
	<b>Mejoramiento de la Imagen Urbana del Centro Histórico de Uruapan.</b>	\$7,200,000	\$2,300,000	\$1,300,000	\$10,800,000
4	<b>Elaboración de Estudios y Proyectos de Infraestructura Turística, para ejecutar obra en el ejercicio fiscal 2011.</b> -Proyecto integral del Mejoramiento de la Imagen urbana del Centro Histórico de Angangueo. -Proyecto integral para el cableado subterráneo de Angangueo. -Proyecto integral del muelle de Janitzio y su entorno. -Proyecto Integral del Frente urbano Turístico de Playa Azul. -Proyecto de Desarrollo Turístico del País de la Monarca. -Proyectos ejecutivos Teatro Obrero y Central camionera.	\$2,650,000	\$2,500,000	\$0	\$5,150,000

No. Proy.	Proyectos	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Total
5	<b>Programa Integral de Capacitación.</b>	\$300,000	\$300,000	\$0	\$600,000
6	<b>Programa de mejora de procesos.</b>	\$464,000	\$0	\$0	\$464,000
7	<b>Programa Areas Naturales Protegidas-Costa Michoacana.</b> <b>Municipio de Aquila.</b> Construcción del Centro de Enseñanza, Conservación y Protección de la Tortuga Marina en Ixtapilla y Colola, Municipio de Aquila.	\$4,007,000	\$4,860,000	\$1,500,000	\$10,367,000
	Lázaro Cárdenas. Unidad de Servicios en el Frente Urbano Turístico Lázaro Cárdenas-Playa Azul (SITIO RAMSAR): módulos de información, seguridad pública, estacionamiento, sanitarios, teléfono, internet etc. Y Construcción de los Centros Ecoturísticos de las Barras de Pichi y Santa Ana.	\$9,379,000	\$10,500,000	\$3,500,000	\$23,379,000
	<b>Municipio de Angangueo.</b> Rehabilitación y mejoramiento de la imagen urbana del Centro Histórico.	\$1,000,000	\$3,291,000	\$0	\$4,291,000
	<b>Municipio de Hidalgo.</b> Mejoramiento y Construcción de infraestructura turística en el Centro Turístico de Rancho Viejo.	\$1,044,000	\$4,600,000	0	\$5,644,000
8	<b>Proyectos emergentes</b> 3ª etapa del Mejoramiento de la Imagen urbana del Centro Histórico de <b>La Piedad.</b>	\$2,500,000	\$2,300,000	\$700,000	\$5,500,000
		<b>\$82,650,000</b>	<b>\$76,901,000</b>	<b>\$37,155,000</b>	<b>\$196,706,000</b>

## ANEXO 2

**CALENDARIO DE APORTACION DE RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL  
PROYECTOS DE DESARROLLO**

ESTADO	PARTIDA	CALENDARIO	APORTACION
Michoacán	8516	A partir de Junio	\$82,650,000.00
		Gran Total	\$82,650,000.00

## ANEXO 3

**CALENDARIO DE APORTACION DE RECURSOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN  
PROYECTOS DE DESARROLLO**

ESTADO	CALENDARIO	APORTACION EN EFECTIVO
Michoacán	A partir de Junio	\$76,901,000.00
	Total	\$76,901,000.00

## ANEXO 4

**CALENDARIO DE APORTACION DE RECURSOS DE LOS MUNICIPIOS Y/O  
INICIATIVA PRIVADA DEL ESTADO DE MICHOACAN  
PROYECTOS DE DESARROLLO**

ESTADO	CALENDARIO	APORTACION
Michoacán	A partir de Junio	\$37,155,000.00
	Total	\$37,155,000.00

## PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

**ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría Federal del Consumidor.- Oficina del C. Procurador.

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGANICO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.

ANTONIO MORALES DE LA PEÑA, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, 22 y 27 fracciones I, III, IX y X de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 3, 4, 6 y 8, primer párrafo y fracciones III y IV, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y

### CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de julio de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, el cual establece la adscripción, organización y funciones de diversas unidades administrativas de esta Procuraduría;

Que la Procuraduría Federal del Consumidor, como organismo descentralizado de servicio social, tiene la facultad de organizarse de manera desconcentrada para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, por lo que puede contar con las oficinas centrales, delegaciones, subdelegaciones y demás unidades administrativas que estime conveniente, en los términos que señalen su Reglamento y su Estatuto Orgánico;

Que las diversas reformas que ha tenido la Ley Federal de Protección al Consumidor, así como otros ordenamientos jurídicos tales como la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, han establecido nuevas y diversas atribuciones para la Institución, por lo que se hace indispensable actualizar en su Estatuto Orgánico la asignación de competencias de sus diversas unidades administrativas a fin de evitar vulnerar la esfera jurídica de los particulares y proporcionar a la sociedad mejores servicios y mayor capacidad de atención, respuesta y eficacia, y

Que en cumplimiento de las diversas disposiciones en materia presupuestaria, de gasto y de administración de recursos que han emitido las autoridades competentes, la Procuraduría ha tenido que ajustar, por una parte, el número y ubicación de sus áreas centrales y de sus representaciones en el país y, por otra, la operatividad de sus áreas administrativas, debiendo incorporar las modificaciones correspondientes en su Estatuto Orgánico, por lo que, previa aprobación del C. Secretario de Economía, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGANICO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

**ARTICULO UNICO.- Se reforman** los artículos 1; 3, fracciones V y VII; 4, párrafos primero, segundo y tercero; 5, fracciones I, III, IV, V, VII y VIII; 6 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII y IX; 7 en sus fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XIII y XIV; 8 en sus fracciones II, III, IV, VI, XI, XII, XIII y XIV; 9 en sus fracciones II, III, IV, VI, VIII, X, XII y XIII; 10 en sus fracciones V, X y XI; 11 en sus fracciones VIII, XI y XII; 13 en sus fracciones I, II, III, V, VI, IX y XII; 14 en su primer párrafo y en las fracciones III y en su inciso a), IV inciso a), V, XIV, XV, XXI inciso a), XXII inciso a), XXIV inciso a), XXVII incisos b) y c), XXVIII inciso a), XXIX y sus incisos a) y b) y XXXII incisos b) y c); 15 en su primer párrafo; 17 en sus fracciones VI y VII; 18 en sus fracciones V y VI; 20 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX; 21 en sus fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII y IX; 22 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, y 23 en sus fracciones I, II, III, IV, VI, VII, IX, X, XI y XII. **Se adicionan** a los artículos 5, la fracción IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV; 6 las fracciones X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII; 7 las fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII; 8 las fracciones XV, XVI, XVII, XVIII y XIX; 9 las fracciones XIV y XV; 10 las fracciones XII y XIII; 11 la fracción XIII; 14 un segundo párrafo, pasando el original segundo a ser tercero y el tercero a ser cuarto; 17 las fracciones VIII, IX y X; 18, la fracción VII; 20, las fracciones X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII; 21, las fracciones X, XI, XII, XIII y XIV, y 22, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII. **Se derogan** la fracción IV del artículo 3; del artículo 14, el inciso b) de la fracción III, el inciso b) de la fracción IV, el inciso b) de la fracción XXI, el inciso b) de la fracción XXII, el inciso b) de la fracción XXIV, los incisos d) y e) de la fracción XXVII, los incisos c) y d) de la fracción XXIX y el inciso a) de la fracción XXXII, y del artículo 23, las fracciones V y VIII, todos del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, para quedar como sigue:

**ARTICULO 1.** Este Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la adscripción y organización interna de las unidades administrativas de la Procuraduría, así como la distribución, entre dichas unidades, de las funciones previstas en la Ley y en otras disposiciones legales que le otorguen competencia a esta Procuraduría.

**ARTICULO 3. ...**

**I a III.- ...**

**IV.-** Derogada

**V.-** A la Coordinación General de Educación y Divulgación estarán adscritas las Direcciones Generales de Difusión, de Educación y Organización de Consumidores, y de Estudios sobre Consumo;

**VI.- ...**

**VII.-** Las Direcciones Generales de Comunicación Social, de Delegaciones y de Planeación y Evaluación estarán adscritas directamente al Procurador;

**VIII a IX.- ...**

**ARTICULO 4.** Todas las unidades administrativas de la Procuraduría conducirán sus actividades en forma programada y con base en los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, de los programas gubernamentales y los que determinen el Ejecutivo Federal o el Procurador.

La Procuraduría ejecutará sus programas con base en acciones y procesos de mejora continua que permitan elevar la calidad de los servicios que proporciona y realizar sus actividades de manera planificada y organizada.

Asimismo, para apoyar y asesorar al Procurador y a las diversas unidades administrativas de la Institución en la atención de asuntos de carácter internacional en materia de protección al consumidor, así como promover y fortalecer la presencia y participación de la Procuraduría en reuniones y foros bilaterales y multilaterales en donde se analizan y proponen lineamientos, políticas y acciones en la referida materia, la Subprocuraduría Jurídica contará con un área de asuntos internacionales.

...

**ARTICULO 5. ...**

**I.-** Proponer y difundir la normatividad que establezca los mecanismos de información, orientación, asesoría y solución de consultas a los consumidores y proveedores respecto de sus derechos y obligaciones, y supervisar su cumplimiento;

**II.- ...**

**III.-** Coordinar, acordar y concertar acuerdos y acciones de protección al consumidor, así como para solucionar en forma expedita las reclamaciones de los consumidores con proveedores y sus organizaciones, y con instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;

**IV.-** Procurar la solución de las diferencias entre los consumidores y proveedores a que se refieren la ley y otras disposiciones legales aplicables, conforme al procedimiento conciliatorio establecido en la sección segunda del capítulo XIII de la propia ley;

**V.-** Recibir, notificar al consignatario, endosar, entregar y transferir los billetes de depósito consignados por las partes durante el desahogo de los procedimientos de su competencia;

**VI.- ...**

**VII.-** Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus actos;

**VIII.-** Informar, orientar, asesorar y resolver consultas de consumidores y proveedores, en el ámbito de su competencia, respecto de sus derechos y obligaciones;

**IX.-** Procurar la protección de los intereses y derechos de los consumidores que tengan su domicilio o residencia en el extranjero;

**X.-** Proponer la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos con proveedores, instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;

- XI.-** Requerir la comparecencia de consumidores, proveedores o cualquier persona que tenga conocimiento de actos o hechos relacionados con los procedimientos de su competencia;
- XII.-** Requerir, previo acuerdo con el Subprocurador de Servicios, a los proveedores o autoridades competentes para que tomen las medidas necesarias para combatir, detener, modificar o evitar todo género de prácticas que lesionen los intereses de los consumidores y, en su caso, publicar dicho requerimiento en periódicos de circulación nacional, regional o local, en o cualquier otro medio de difusión;
- XIII.-** Requerir, en el ámbito de su competencia, de las autoridades, los proveedores y consumidores, la información o documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que la ley y otros ordenamientos legales le confieren a la Procuraduría;
- XIV.-** Realizar, conforme al ámbito de su competencia, estudios, investigaciones o monitoreos sobre la comercialización de productos o servicios entre proveedores y consumidores, y
- XV.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

#### **ARTICULO 6. ...**

- I.-** Organizar y operar los registros públicos de contratos de adhesión y de consumidores que no deseen que su información sea utilizada para fines mercadotécnicos o publicitarios;
- II.-** Recibir, tramitar y resolver sobre las solicitudes de registro, aviso de adopción, modificación y baja o cancelación de los modelos de contratos de adhesión que por disposición de la ley, de otros ordenamientos legales o de las normas oficiales mexicanas deban registrarse ante la Procuraduría, así como de aquellos cuyo registro soliciten los proveedores voluntariamente;
- III.-** Proponer y aplicar la normatividad para organizar y operar el Registro Público de Contratos de Adhesión;
- IV.-** Elaborar y promover los modelos de contratos de adhesión que puedan adoptar los proveedores y proponer, en su caso, su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- V.-** Proponer, difundir y aplicar la normatividad para organizar y operar el Registro Público de Consumidores a que se refiere el artículo 18 de la ley y tramitar las solicitudes de inscripción, cancelación, consulta, renovación y actualización de datos, así como las denuncias relacionadas con dicho Registro;
- VI.-** ...
- VII.-** Requerir de las autoridades, los proveedores y consumidores, en el ámbito de su competencia, la información o documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que la ley y otros ordenamientos legales le confieren a la Procuraduría;
- VIII.-** Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus actos;
- IX.-** Ordenar la modificación de los estados de cuenta que expidan las entidades comerciales cuando no se ajusten a las disposiciones legales y normativas que correspondan;
- X.-** Participar en los grupos de trabajo de elaboración o modificación de las normas oficiales mexicanas y, en su caso, opinar sobre los proyectos de ese tipo de normas que para tal fin sean publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- XI.-** Proponer convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos con proveedores, instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;
- XII.-** Requerir, previo acuerdo con el Subprocurador de Servicios, a los proveedores o autoridades competentes para que tomen las medidas necesarias para combatir, detener, modificar o evitar todo género de prácticas que lesionen los intereses de los consumidores y, en su caso, publicar dicho requerimiento en periódicos de circulación nacional, regional, local o cualquier otro medio de difusión;
- XIII.-** Informar, orientar, asesorar y resolver consultas de consumidores y proveedores, en el ámbito de su competencia, respecto de sus derechos y obligaciones;

- XIV.-** Realizar, conforme al ámbito de su competencia, estudios, investigaciones o monitoreos sobre la comercialización de productos o servicios entre consumidores y proveedores;
- XV.-** Dar a conocer al público la información que envíen las Sociedades de Información Crediticia relacionada con el número de reclamaciones respecto de la información contenida en su base de datos, presentadas en contra de las entidades comerciales, así como los modelos de convenios arbitrales que, en su caso, se comprometan a adoptar junto con dichas entidades;
- XVI.-** Revisar, de oficio o a petición de parte, que los modelos de contratos de adhesión que determinen la ley y otras disposiciones legales y normativas, se ajusten a lo dispuesto por las mismas y, en su caso, ordenar su modificación o la suspensión de su uso respecto de nuevas operaciones mientras no sean modificados, y
- XVII.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

#### **ARTICULO 7. ...**

##### **I a II.- ...**

- III.-** Proponer, difundir y aplicar la normatividad para la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la ley y demás procedimientos sancionatorios que le confieran a la Procuraduría otras leyes, y que por razón de la materia le corresponda conocer y supervisar su cumplimiento;
- IV.-** Proponer, difundir y aplicar la normatividad para la imposición de medidas de apremio y para la imposición, notificación y ejecución de sanciones en los procedimientos por infracciones a la ley y en los procedimientos cuyo inicio, substanciación y resolución competa a la Procuraduría por disposición de otras leyes y que por razón de la materia le corresponda conocer y supervisar su cumplimiento;
- V.-** Conocer y resolver los procedimientos arbitrales, por infracciones a la ley y aquellos que por disposiciones de la propia ley y de otras leyes competan a la Procuraduría y que por materia le correspondan;
- VI.-** Imponer sanciones por incumplimientos a laudos arbitrales, de acuerdo con lo que establece el artículo 128 de la ley, en términos del procedimiento establecido en el artículo 123 de la ley;
- VII.-** ...
- VIII.-** Analizar el contenido de la publicidad que se difunda por cualquier medio de comunicación y, en caso de que sea violatoria de las disposiciones de la ley o de otras leyes que le confieran competencia en la materia a la Procuraduría, ordenar su suspensión o corrección e imponer las sanciones correspondientes;
- IX.-** Analizar, resolver y emitir el dictamen a que se refieren los artículos 114, 114 bis y 114 ter de la ley; así como proponer y difundir la normatividad correspondiente para ello;
- X.-** Recibir, endosar, entregar y transferir los billetes de depósito consignados por las partes durante el desahogo de los procedimientos de su competencia;
- XI.-** ...
- XII.-** Requerir de las autoridades, los proveedores y los consumidores, en el ámbito de su competencia, la información o documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que la ley y otros ordenamientos legales le confieren a la Procuraduría;
- XIII.-** Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus resoluciones;
- XIV.-** Requerir la comparecencia de consumidores, proveedores o de cualquier persona que tenga conocimiento de actos o hechos relacionados con los procedimientos de su competencia;
- XV.-** Elaborar los proyectos de acuerdo que le sean encomendados por la Subprocuraduría de Servicios a efecto de condonar, reducir o conmutar sanciones;
- XVI.-** Realizar, conforme al ámbito de su competencia, estudios, investigaciones o monitoreos sobre la comercialización de productos o servicios entre consumidores y proveedores;

- XVII.-** Ordenar al proveedor o al medio de comunicación que suspenda la información y publicidad que se difunda cuando ésta afecte o pueda afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de consumidores;
- XVIII.-** Requerir, previo acuerdo con el Subprocurador de Servicios, a los proveedores o autoridades competentes para que tomen las medidas necesarias para combatir, detener, modificar o evitar todo género de prácticas que lesionen los intereses de los consumidores y, en su caso, publicar dicho requerimiento en periódicos de circulación nacional, regional o local, o en cualquier otro medio de difusión;
- XIX.-** Dar a conocer los acuerdos y resoluciones de autoridades superiores y aquellos que emita con fundamento en las atribuciones que le correspondan;
- XX.-** Informar, orientar, asesorar y resolver consultas de consumidores y proveedores, en el ámbito de su competencia, respecto de sus derechos y obligaciones;
- XXI.-** Coordinar y concertar acuerdos y acciones de protección al consumidor con proveedores, instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;
- XXII.-** Proponer la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos con proveedores, instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, y
- XXIII.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 8. ...**

- I.-** ...
- II.-** Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar las políticas, criterios y lineamientos para el ejercicio de las funciones de verificación y vigilancia que competen a la Procuraduría en términos de la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables, y supervisar y evaluar su cumplimiento;
- III.-** Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los lineamientos y criterios para la imposición de sanciones, de acuerdo con lo que establece la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables que sean resultado de las funciones de verificación y vigilancia, y supervisar y evaluar su cumplimiento;
- IV.-** Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los programas y lineamientos de verificación que llevan a cabo las delegaciones y subdelegaciones, y supervisar y evaluar su cumplimiento;
- V.-** ...
- VI.-** Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los criterios y lineamientos que deban aplicar las delegaciones y subdelegaciones para la evaluación del desempeño del personal que realice las actividades de verificación, y supervisar su cumplimiento;

**VII. a X.- ...**

- XI.-** Requerir de las autoridades, los proveedores y los consumidores, en el ámbito de su competencia, la información o documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que la ley y otros ordenamientos legales le confieren a la Procuraduría;
- XII.-** Actuar como consultor en materia de verificación, información comercial y calidad de bienes y servicios, y participar en actividades de metrología, normalización y evaluación de la conformidad;
- XIII.-** Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus resoluciones;
- XIV.-** Expedir, en el ámbito de su competencia, credenciales a los servidores públicos de la Procuraduría que realicen funciones de verificación y vigilancia;
- XV.-** Ordenar, en los términos de la ley y de otros ordenamientos legales, en el ámbito de su competencia, la verificación y vigilancia de la publicidad e información relativas a bienes, productos y servicios que se difundan en aquellos lugares a que se refiere el artículo 96 de la ley, y ordenar, en su caso, la suspensión o corrección de dicha publicidad o información;

- XVI.-** Acordar y coordinar acciones de protección al consumidor con proveedores e instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;
- XVII.-** Ordenar, en el ámbito de su competencia, la modificación a los estados de cuenta que expidan las entidades comerciales cuando no se ajusten a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XVIII.-** Comisionar a los servidores públicos que practicarán las visitas de verificación y vigilancia, a efecto de que actúen de manera individual o conjunta, y
- XIX.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 9. ...**

- I.-** ...
- II.-** Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar las políticas, criterios y lineamientos para el ejercicio de las funciones de verificación y vigilancia que competen a la Procuraduría en materia de combustibles, de conformidad con la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables, y supervisar y evaluar su cumplimiento;
- III.-** Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los lineamientos y criterios para la imposición de sanciones, de acuerdo con lo que establece la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables que sean resultado de las funciones de verificación y vigilancia en materia de combustibles, y supervisar y evaluar su cumplimiento;
- IV.-** Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los programas y lineamientos de verificación en materia de combustibles que llevan a cabo las delegaciones y subdelegaciones, y supervisar y evaluar su cumplimiento;
- V.-** ...
- VI.-** Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los criterios y lineamientos que deban aplicar las delegaciones y subdelegaciones para la evaluación del desempeño del personal que realice las actividades de verificación en materia de combustibles, y supervisar su cumplimiento;
- VII.-** ...
- VIII.-** Ordenar, aplicar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las medidas precautorias y de apremio previstas en la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables, e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución;
- IX.-** ...
- X.-** Actuar como consultor en materia de verificación y vigilancia de combustibles y participar en actividades de metrología, normalización y evaluación de la conformidad relacionadas con dicha materia;
- XI.-** ...
- XII.-** Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus resoluciones;
- XIII.-** Comisionar a los servidores públicos que practicarán las visitas de verificación y vigilancia en materia de combustibles a efecto de que actúen de manera individual o conjunta;
- XIV.-** Expedir, en el ámbito de su competencia, credenciales a los servidores públicos de la Procuraduría que realicen funciones de verificación y vigilancia, y
- XV.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 10. ...**

- I a IV.-** ...

- V.-** Promover la participación de proveedores en la realización de estudios de calidad e investigaciones específicas y solicitar, de ser necesario, su apoyo en el desarrollo de dichos estudios o en la aportación de insumos para realizarlos;

**VI a IX.- ...**

- X.-** Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus resoluciones;
- XI.-** Administrar y proporcionar la información del comportamiento histórico de los resultados del laboratorio para orientar los programas de verificación y, en su caso, la evaluación de la conformidad;
- XII.-** Comisionar a personal técnico de laboratorio en actividades de normalización y evaluación de la conformidad, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Metrología y Normalización, y
- XIII.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 11. ...**

**I a VII.- ...**

- VIII.-** Coordinar y vigilar el procedimiento relativo al Registro de Unico de Personas Acreditadas en la Procuraduría Federal del Consumidor y fungir como habilitador y ventanilla en los términos de la normatividad correspondiente;

**IX a X.- ...**

- XI.-** Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus resoluciones;
- XII.-** Fungir como Unidad de Enlace en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, y
- XIII.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 13. ...**

- I.-** Establecer criterios, lineamientos y procedimientos que regulen la operación de las delegaciones, subdelegaciones y unidades de servicio de la Procuraduría en aspectos que no sean competencia de otras unidades administrativas;
- II.-** Fungir como enlace y vínculo permanente de coordinación entre las unidades administrativas centrales y las delegaciones y subdelegaciones, así como entre las delegaciones y las delegaciones y subdelegaciones, con el fin de promover el mejor desarrollo de sus actividades y apoyarlas en sus requerimientos;
- III.-** Diseñar y programar, en coordinación con las unidades administrativas competentes y los delegados y subdelegados, las acciones a desarrollar por las delegaciones, subdelegaciones y unidades de servicio, coordinar su implementación y dar seguimiento a sus resultados;
- IV.-** ...
- V.-** Integrar la información remitida por las delegaciones, subdelegaciones y unidades de servicio, consolidarla y someterla a la consideración del Procurador y, en su caso, de las unidades administrativas centrales, según su ámbito de competencia;
- VI.-** Ordenar y practicar visitas a delegaciones, subdelegaciones y unidades de servicio para realizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, diagnósticos integrales; y con base en los resultados obtenidos y en los estudios de carácter general con que se cuente, proponer y aplicar las medidas que impulsen la mejora y desarrollo integral de las delegaciones y subdelegaciones;

**VII a VIII.- ...**

**IX.-** Dar seguimiento, en coordinación con la Subprocuraduría Jurídica, a la cumplimentación de resoluciones de recursos de revisión y sentencias correspondientes a actos emitidos por los servidores públicos de las delegaciones, subdelegaciones y unidades de servicio;

**X a XI.-** ...

**XII.-** Supervisar el cumplimiento, por parte de los delegados, subdelegados, titulares de unidades de servicio y demás servidores públicos adscritos a las delegaciones y subdelegaciones, de la normatividad aplicable en el ejercicio de sus atribuciones y de las disposiciones en materia de impedimentos, excusas y recusaciones, y

**XIII.-** ...

**ARTICULO 14.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Procuraduría contará con las delegaciones, subdelegaciones, unidades de servicio y demás oficinas que se requieran conforme a sus necesidades, debiendo existir, al menos, una delegación por entidad federativa. Para su creación o supresión se atenderán criterios de densidad de población, actividad económica, ubicación geográfica y recursos con que cuente la Procuraduría, entre otros.

En el caso de las unidades de servicio, su creación, adscripción y circunscripción territorial serán determinadas por el Procurador mediante Acuerdos que publique en el Diario Oficial de la Federación, en los cuales les delegará las atribuciones que considere necesarias.

...

La denominación y sede de las delegaciones y subdelegaciones con que cuenta la Procuraduría son las siguientes:

**I. a II. ....**

**III.** Estado: Baja California Sur.

- a) Delegación Baja California Sur, con sede en la ciudad de La Paz.
- b) Derogado.

**IV.** Estado: Campeche.

- a) Delegación Campeche, con sede en la ciudad de San Francisco de Campeche.
- b) Derogado.

**V.** Estado: Coahuila de Zaragoza.

- a) ...
- b) ...

**VI. a XIII. ...**

**XIV.** Estado: México.

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...

**XV.** Estado: Michoacán de Ocampo.

- a) ...

**XVI a XX. ...**

**XXI.** ...

- a) Delegación Querétaro, con sede en la ciudad de Santiago de Querétaro.
- b) Derogado.

**XXII.** ...

- a) Delegación Quintana Roo, con sede en la ciudad de Cancún, y
- b) Derogado.
- c) ...

**XXIII.-** ...

**XXIV.** ...

- a) Delegación Sinaloa, con sede en la ciudad de Culiacán Rosales.
- b) Derogado.

**XXV a XXVI.** ...

**XXVII.** ...

- a) ...
- b) Subdelegación Reynosa, con sede en la ciudad de Reynosa, y
- c) Subdelegación Tampico, con sede en la ciudad de Tampico.
- d) Derogado.
- e) Derogado.

**XXVIII....**

- a) Delegación Tlaxcala, con sede en la ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl.

**XXIX.** Estado: Veracruz de Ignacio de la Llave.

- a) Delegación Veracruz, con sede en el territorio de cualquiera de las ciudades de Veracruz y Boca del Río, y
- b) Subdelegación Xalapa, con sede en la ciudad de Xalapa-Enríquez.
- c) Derogado.
- d) Derogado.

**XXX a XXXI.-** ...

**XXXII.-** ...

- a) Derogado;
- b) Delegación Sur, con sede en el territorio de cualquiera de las Delegaciones Políticas de Coyoacán, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco;
- c) Delegación Centro, con sede en el territorio de cualquiera de las Delegaciones Políticas de Azcapotzalco, Benito Juárez, Cuauhtémoc y Gustavo A. Madero;
- d) ...
- e) ...

**ARTICULO 15.** Las Direcciones Generales de Quejas y Conciliación; de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento; de Procedimientos; de Verificación y Vigilancia, y de Verificación de Combustibles, ejercerán sus atribuciones en todo el territorio nacional, pudiendo iniciar los procedimientos administrativos de su competencia y remitir los expedientes respectivos a las distintas delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría, de acuerdo a la circunscripción territorial que les corresponda, a efecto de que el Delegado, Subdelegado, Jefe de Departamento de Servicios o Jefe de Departamento de Verificación y Vigilancia, según corresponda, los sustancien y resuelvan, sin perjuicio del ejercicio de sus demás atribuciones.

...

**ARTICULO 17. ...****I a V.- ...**

- VI.-** Establecer los objetivos, indicadores y metas sobre los que se presupueste el ejercicio anual del gasto, en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría;
- VII.-** Formular las matrices de indicadores de resultados que dan origen a los programas presupuestarios y acordar la estructura programática de la institución con la Secretaría;
- VIII.-** Integrar la información relativa a indicadores que permita su actualización en los diversos sistemas que administran las Secretarías de Economía, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública;
- IX.-** Participar en los procesos de planeación y evaluación que establezcan la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en los programas de mediano plazo especiales que determine el Procurador, y
- X.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 18. ...****I a IV.- ...**

- V.-** Diseñar y coordinar la realización de los materiales impresos, audiovisuales y electrónicos de difusión de programas y acciones que lleve a cabo la Procuraduría;
- VI.-** Integrar y editar información de las unidades administrativas, así como generar contenidos, para mantener actualizados los sitios web de la Procuraduría, y
- VII.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 20. ...**

- I.-** Proponer y aplicar las políticas, normas, lineamientos y sistemas para la previsión, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto de la Procuraduría y difundirlas en las unidades administrativas;
- II.-** Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de la Procuraduría, comunicar el presupuesto aprobado a las unidades administrativas y realizar las modificaciones requeridas al mismo;
- III.-** Integrar la estructura programática de la Procuraduría y evaluar los requerimientos de presupuesto de las unidades administrativas, para su debida asignación conforme a sus atribuciones, programas y proyectos;
- IV.-** Efectuar el pago de las erogaciones con cargo al presupuesto aprobado de la Procuraduría, conforme a las disposiciones aplicables;
- V.-** Proponer y aplicar las políticas, normas, lineamientos y sistemas para otorgar recursos por comprobar, así como llevar a cabo las acciones necesarias para su comprobación;
- VI.-** Tramitar los requerimientos de viáticos y pasajes que soliciten las unidades administrativas;
- VII.-** Vigilar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales, tanto federales como locales, correspondientes a la Procuraduría, así como elaborar las declaraciones respectivas;
- VIII.-** Administrar las disponibilidades financieras de la Procuraduría y emitir los informes respectivos;
- IX.-** Operar el sistema de contabilidad general de la Procuraduría, consolidar la contabilidad de las Delegaciones y Subdelegaciones, y elaborar los estados financieros institucionales y demás informes en la materia;
- X.-** Emitir la suficiencia presupuestal para los convenios, contratos, pedidos y demás documentos que impliquen actos de administración y que afecten el presupuesto autorizado de la Procuraduría;
- XI.-** Coordinar, dirigir e integrar los informes de carácter programático, presupuestal, contable, financiero y administrativo en términos de las disposiciones aplicables;

- XII.-** Coordinar los proyectos y programas de modernización, simplificación regulatoria, desconcentración y desarrollo administrativo de la Procuraduría;
- XIII.-** Proponer y aplicar las normas y guías técnicas para la elaboración de documentos normativos y administrativos de la Procuraduría, y llevar a cabo su difusión y asesoría a las unidades administrativas;
- XIV.-** Coordinar la elaboración y mantener actualizado el manual general de organización de la Procuraduría y apoyar a las unidades administrativas en la elaboración de sus manuales administrativos, así como llevar a cabo su registro, control y difusión;
- XV.-** Integrar y administrar la cartera de programas y proyectos de inversión de la Procuraduría, así como gestionar su autorización y registro ante las instancias competentes;
- XVI.-** Proponer y aplicar las políticas, normas, lineamientos y sistemas para la proyección, cobro, facturación, registro y control de los ingresos y formas valoradas de la Procuraduría;
- XVII.-** Fungir como ventanilla única de las unidades administrativas de la Procuraduría en los asuntos que se traten con las dependencias globalizadoras en materia administrativa, y
- XVIII.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 21. ...**

- I.-** Proponer y aplicar las políticas y sistemas para la administración de los recursos materiales y servicios generales de la Procuraduría, así como dar cumplimiento a las normas jurídicas que conforme a la materia correspondan;
- II.-** Realizar y controlar los procesos para las adquisiciones de los bienes y la contratación de los servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, de la Procuraduría;
- III.-** Administrar y llevar a cabo la conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Procuraduría;
- IV.-** Coordinar la ejecución de las obras y programas de adaptación, conservación y mantenimiento de los inmuebles propiedad de la Procuraduría;
- V.-** ...
- VI.-** Elaborar, proponer y tramitar los contratos y pedidos celebrados por la Procuraduría y vigilar el cumplimiento de aquellos que le correspondan, así como aplicar las penas convencionales y realizar el procedimiento de rescisión de aquellos instrumentos que por atraso o incumplimiento le indiquen las unidades administrativas responsables;
- VII.-** Operar el Sistema Interno de Administración de Documentos, así como el archivo de concentración de oficinas centrales, conforme a las disposiciones fijadas por el Archivo General de la Nación, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos y las demás que sean aplicables;
- VIII.-** Llevar a cabo los procedimientos y actos relativos a la enajenación, baja y destino final de bienes de la Procuraduría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.-** Elaborar y operar los planes y programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, almacenes e inventarios, de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los correspondientes a la prestación de los servicios generales de apoyo a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría;
- X.-** Aplicar los sistemas de inventarios y almacenes a los bienes instrumentales y de consumo, conforme a la normatividad aplicable;
- XI.-** Supervisar el cumplimiento de los contratos relativos a los diversos seguros de bienes muebles e inmuebles contratados por la Procuraduría;
- XII.-** Administrar la asignación y uso del parque vehicular a las unidades administrativas de la Procuraduría, así como controlar y coordinar el mantenimiento y conservación de los mismos;

**XIII.-** Elaborar y operar el Programa Interno de Protección Civil, así como vigilar el cumplimiento de objetivos y metas en esta materia, y

**XIV.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 22. ...**

**I.-** Proponer y ejecutar las políticas, normas, lineamientos, criterios, programas y sistemas para la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Procuraduría;

**II.-** Coordinar y participar en las acciones de revisión y actualización del contrato colectivo de trabajo y de los demás instrumentos normativos a través de los cuales se regulen las relaciones de la Procuraduría con sus trabajadores;

**III.-** Proponer y ejecutar la política institucional de las relaciones laborales de la Procuraduría con su personal y administrar los sistemas de estímulos y recompensas establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo y demás normatividad aplicable;

**IV.-** Rescindir e imponer medidas disciplinarias en materia laboral a los servidores públicos de la Procuraduría que incurran en faltas en el desempeño de sus funciones;

**V.-** Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las sanciones que en materia laboral impongan las instancias facultadas para ello;

**VI.-** Coordinar el funcionamiento de las Comisiones Mixtas;

**VII.-** Difundir y otorgar, previa autorización del Procurador o del Coordinador General de Administración, las prestaciones y servicios que correspondan a los trabajadores, así como dirigir las actividades sociales, culturales y deportivas para el personal de la Procuraduría;

**VIII.-** Gestionar ante las instancias correspondientes, en el ámbito de su competencia, la autorización y registro de las estructuras organizacional y funcional de la Procuraduría, así como llevar a cabo su difusión y vigilar su cumplimiento.

**IX.-** Integrar, actualizar y administrar la plantilla del personal de la Procuraduría, así como elaborar y actualizar los perfiles de puestos conforme a la estructura autorizada;

**X.-** Proponer y aplicar sistemas para la previsión, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto de la Procuraduría en materia de servicios personales;

**XI.-** Determinar los importes derivados de las deducciones y retenciones al personal efectuadas por la Procuraduría e informar los resultados a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto para realizar el entero en favor de terceros que correspondan;

**XII.-** Instrumentar las políticas y procesos de reclutamiento, selección y promoción del personal de la Procuraduría conforme a las disposiciones señaladas en el Contrato Colectivo de Trabajo y demás normatividad aplicable;

**XIII.-** Integrar, coordinar y operar los Programas de Capacitación y Adiestramiento, así como de Servicio Social y Prácticas Profesionales, y realizar los trámites necesarios ante las instancias que correspondan;

**XIV.-** Expedir las credenciales, constancias y certificaciones que se requieran con motivo de la relación laboral;

**XV.-** Impulsar las acciones que fomenten un clima organizacional adecuado para el personal de la Procuraduría, difundir los resultados obtenidos e implementar las acciones de mejora correspondientes;

**XVI.-** Actualizar y difundir el código de conducta institucional, y

**XVII.-** Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

**ARTICULO 23. ...**

- I.- Proponer y aplicar las políticas, normas, lineamientos, planes, programas y estrategias institucionales en materia de tecnologías de información y comunicaciones para la sistematización y optimización de funciones, recursos y procesos dentro de las unidades administrativas de la Procuraduría, y vigilar su cumplimiento;
- II.- Administrar la asignación de los bienes informáticos y de comunicaciones a las unidades administrativas de la Procuraduría, así como controlar y coordinar el mantenimiento y conservación de los mismos y la prestación de los servicios relacionados;
- III.- Emitir opinión técnica respecto a la celebración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones;
- IV.- Formular, difundir y ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y vigilar su cumplimiento;
- V.- Derogada
- VI.- Administrar y mantener la operación tecnológica de los sitios de Intranet e Internet de la Procuraduría, así como los servicios relacionados, e integrar y difundir los contenidos institucionales de Intranet;
- VII.- Administrar y operar el centro de cómputo y las comunicaciones de la Procuraduría, así como los servicios relacionados;
- VIII.- Derogada
- IX.- Proponer, desarrollar y administrar nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, así como los sistemas y servicios relacionados, y asesorar y orientar a las unidades administrativas en su uso y aprovechamiento;
- X.- Proponer, difundir y aplicar medidas preventivas y planes de contingencia respecto a la información contenida en los equipos informáticos de la Procuraduría, y vigilar su cumplimiento;
- XI.- Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría respecto a la aplicación y desarrollo de sistemas informáticos, adquisición de bienes y contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XII.- Emitir dictámenes respecto a la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones, así como de todos los servicios relacionados, y sobre el estado físico u obsolescencia del equipo o bienes informáticos en propiedad, para su desincorporación del inventario institucional, y
- XIII.- ...

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los procedimientos administrativos y demás asuntos a cargo de las unidades administrativas que en términos de presente Acuerdo desaparecen, independientemente de la etapa procesal en que se encuentren, junto con sus respectivos expedientes debidamente integrados, serán atendidos y resguardados por la Delegación de esta Procuraduría a la cual se encontraban adscritas, o por la unidad que determine el Procurador.

**TERCERO.-** La Dirección General de Delegaciones, en coordinación con las unidades administrativas centrales competentes de esta Procuraduría, implementará las acciones necesarias que permitan la oportuna y adecuada atención de los procedimientos administrativos y otros asuntos en trámite, y el debido resguardo de los expedientes vinculados.

México, D.F., a 8 de julio de 2010.- El Procurador Federal del Consumidor, **Antonio Morales de la Peña.-**  
Rúbrica.

**(R.- 310041)**

# INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

## **ESTATUTO Orgánico del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

### **ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

C. Gral. de Div. D.E.M. José Armando Tamayo Casillas  
Director General  
Presente.

Me permito informar a usted que la H. Junta Directiva de este Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, en su sesión número 975 celebrada el día 7 de julio de 2010, acordó:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15 párrafos antepenúltimo y penúltimo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el artículo 12 fracciones VII y XVI de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, y en ejercicio de las facultades que dichos numerales conceden a esta Junta Directiva, en sesión número 975 celebrada el 7 de julio de 2010, se aprueba el siguiente:

### **ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS**

#### **CAPITULO PRIMERO**

##### **Disposiciones Generales**

**ART. 1o.-** El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas tiene como misión proporcionar prestaciones de carácter social, económico y de salud a los Militares en Activo, situación de retiro, a sus derechohabientes, pensionistas y beneficiarios, con un alto grado de calidad y conforme a las normas legales vigentes.

**ART. 2o.-** Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. "Instituto", el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- II. "Ley del ISSFAM", la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- III. "Junta Directiva", la H. Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- IV. "Director General", el Director General del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, y
- V. "Unidades Administrativas", las que se enlistan en el artículo 3o. del presente Estatuto.

**ART. 3o.-** Para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que le competen al Instituto, además del Organismo a que se refiere el artículo 5o. de la Ley del ISSFAM, contará con:

- I. Dirección General
- II. Subdirección General;
- III. Coordinador de Asesores de la Dirección General;
- IV. Coordinación Administrativa;
- V. Coordinación de Informática, Planeación e Innovación y Calidad;
- VI. Dirección Administrativa;
- VII. Dirección de Prestaciones;
- VIII. Dirección de Vigencia de Derechos y Control de Pago;
- IX. Dirección Médica;
- X. Dirección de Construcciones;
- XI. Dirección Jurídica;
- XII. Dirección de Finanzas, y
- XIII. Un Organismo Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 26 de este Estatuto.

**CAPITULO SEGUNDO****De la Junta Directiva**

**ART. 4o.-** Además de las atribuciones y funciones que la Ley del ISSFAM concede a la Junta Directiva, la misma observará los siguientes lineamientos.

La Junta Directiva celebrará por lo menos dos sesiones al mes y cuantas sean necesarias para la debida marcha del Instituto.

Con dos sesiones al mes se pueden ajustar las semanas a los días feriados, además se podrá convocar a sesiones extraordinarias en caso de requerirlo.

La Junta Directiva del Instituto actuará válidamente con seis de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de no asistir el Presidente y Vicepresidente de la Junta, se suspenderá la sesión.

En caso de no contar con quórum, se considerará Reunión de Trabajo y los asuntos que se traten serán sometidos a consideración de la Junta Directiva para su posterior aprobación por el pleno del Organismo de Gobierno. En caso de ser Reunión de Trabajo, no se numerará y se corre el número a la siguiente sesión.

**ART. 5o.-** Para la celebración de las sesiones de la Junta se emitirá convocatoria por el Director General o por el Secretario de ésta, en su caso. La convocatoria se hará llegar a los miembros de la Junta Directiva con una anticipación no menor de cinco días hábiles a la fecha de la cita y se acompañará del orden del día y de la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Los miembros de la Junta Directiva deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados; en caso de impedimento lo comunicarán con la debida oportunidad al Director General, por conducto del Secretario de la propia Junta.

**ART. 6o.-** Las sesiones de la Junta Directiva deberán sujetarse al orden del día. Cualesquiera de sus miembros podrá sugerir la inclusión de algún asunto para ser tratado en la sesión o en otra subsecuente, previa aprobación de la propia Junta Directiva.

El orden del día de las sesiones deberá contener, invariablemente, un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva, así como otro de asuntos generales.

En caso de que una sesión no se celebre o se suspenda, o algún punto del orden del día no quede debidamente resuelto, los asuntos pendientes se tratarán en sesiones subsecuentes, excepto aquellos que por acuerdo expreso de la Junta Directiva deban desahogarse por otro procedimiento.

**ART. 7o.-** De cada sesión de la Junta Directiva se levantará el acta respectiva que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación breve del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con un número progresivo, número de acta y año a que corresponda. Las actas se acompañarán de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones.

El acta constará de original firmada por los integrantes de la Junta, así como por el Secretario y se integrará al registro autorizado.

**ART. 8o.-** Corresponde al Presidente de la Junta:

- I. Representar a la Junta Directiva;
- II. Instalar, presidir y levantar las sesiones;
- III. Diferir o suspender la sesión por causas que pudieren afectar la celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo ameriten;
- IV. Dirigir y moderar los debates;
- V. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

**ART. 9o.-** Corresponde al Vicepresidente de la Junta:

- I. Representar a la Junta Directiva cuando presida la Junta por ausencia del Presidente;
- II. Instalar, presidir y levantar las sesiones cuando presida la Junta por ausencia del Presidente;
- III. Dirigir y moderar los debates cuando presida la Junta por ausencia del Presidente;
- IV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**ART. 10.-** El Secretario de la Junta Directiva tendrá el carácter de fedatario en las sesiones, en las votaciones sobre deliberaciones de asuntos planteados y en los actos, acuerdos y resoluciones de dicho Organismo de Gobierno. Asimismo deberá desempeñar las siguientes funciones:

- I. Levantar las actas de las sesiones e integrarlas al registro autorizado;
- II. Hacer llegar a los miembros de la Junta Directiva, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental de los asuntos que ésta deba conocer;
- III. Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;
- IV. Comunicar los acuerdos que emita la Junta inmediatamente después de que ésta sesione, para su seguimiento y ejecución;
- V. Firmar las resoluciones en las que la Junta Directiva otorgue, niegue, modifique, suspenda o deje insubsistente los haberes de retiro, pensiones y compensaciones;
- VI. Realizar el análisis de los asuntos que se deban someter a la consideración de la Junta Directiva para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable;
- VII. Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva y establecer un sistema de seguimiento de los mismos;
- VIII. Suplir en sus ausencias temporales al Presidente de la H. Junta Directiva en los juicios de amparo y de cualquier otra naturaleza en que se deba intervenir como representante de la misma, y
- IX. Las demás que le encomiende la Junta Directiva.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **Del Director General**

**ART. 11.-** El Director General tendrá a su cargo la conducción y ejecución de las acciones operativas del Instituto, conforme a la Ley, al presente Estatuto y a las demás disposiciones aplicables, así como las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Representar al Instituto;
- II. Presentar cada año a la Junta Directiva un informe pormenorizado del estado del Instituto;
- III. Someter a la decisión de la Junta Directiva todas aquellas cuestiones que sean de la competencia de la misma;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin derecho a voto. En sus ausencias, concurrirá a ellas quien asuma sus funciones;
- V. Formular y presentar a la Junta el balance, los presupuestos de ingresos y egresos, la memoria y los planes de inversiones y de operaciones y servicios del Instituto correspondientes a cada ejercicio anual;
- VI. Administrar los bienes del Instituto;
- VII. Dictar las normas de administración y funcionamiento del Instituto; y elaborar los programas de manejo y explotación de sus bienes;
- VIII. Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos urgentes de la competencia de la Junta Directiva, a reserva de dar cuenta a la misma en el menor tiempo posible;
- IX. Conceder licencias al personal del Instituto en los términos de las disposiciones correspondientes;
- X. Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponer a los trabajadores del Instituto las correcciones disciplinarias procedentes;
- XI. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva cuando proceda o, a su juicio, existan razones suficientes;
- XII. Autorizar los cambios internos de estructura de las Unidades Administrativas cuando se trate de plazas ya previamente establecidas presupuestalmente; con excepción de lo señalado en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XIII. Autorizar los cambios internos de estructura de las áreas de este Instituto cuando se trate de plazas ya previamente establecidas presupuestalmente. y

- XIV. Autorizar a los Directores de área la firma de los convenios y contratos en los que este Instituto sea parte, atendiendo a la esfera de sus atribuciones.
- XV. Las demás que señalen la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley del ISSFAM, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables.

#### **CAPITULO CUARTO**

##### **Atribuciones del Subdirector General, Coordinadores y Directores de Area**

**ART. 12.-** Son atribuciones comunes del Subdirector General, los Coordinadores y los Directores de las Unidades Administrativas.

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas al área a su cargo;
- II. Observar las normas y políticas generales del Instituto;
- III. Acordar con el Director General los asuntos cuya importancia así lo requiera y solicitar su aprobación sobre las acciones a realizar;
- IV. Desempeñar las comisiones que les encomiende la Junta Directiva o el Director General;
- V. Realizar en sus respectivas áreas, estudios y proponer proyectos de modernización que requiera el desarrollo de los servicios que presta el Instituto;
- VI. Proporcionar los informes y datos que les sean solicitados por otras Unidades Administrativas;
- VII. Administrar los recursos asignados al área de su responsabilidad;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas del Instituto y, en su caso, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con autoridades locales;
- IX. Cumplir con los programas de capacitación y adiestramiento de los empleados del Instituto;
- X. Implementar medidas que impulsen la simplificación administrativa en cada una de sus áreas en beneficio del Instituto, y
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones aplicables.
- XII. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

**ART. 13.-** El Subdirector General, los Coordinadores y los Directores de Area, se auxiliarán para el desempeño de sus funciones en los Subdirectores de Area, Jefes de Departamento, Enlaces y demás personal que autorice el presupuesto.

#### **CAPITULO QUINTO**

##### **De la Subdirección General**

**ART. 14.-** La Subdirección General tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Fungir como Secretario de la Junta Directiva.
- II. Autorizar la certificación que haya de expedir del Instituto de los diferentes documentos que obran en los archivos del mismo, a fin de solventar los asuntos legales y administrativos que competen al propio Instituto.
- III. Autorizar los cheques emitidos por la Dirección de Finanzas, a fin de que sea proporcionado el pago de las prestaciones económicas correspondientes a los militares en el activo y en situación de retiro, así como a sus derechohabientes, pensionistas y beneficiarios, de igual forma a los proveedores y particulares.
- IV. Emitir opiniones respecto a los asuntos y proyectos que se llevan a cabo en este Instituto, a fin de que se tomen las soluciones más adecuadas para el ISSFAM y sus beneficiarios.
- V. Presentar a las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los programas anuales de operación;
- VI. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que le correspondan por disposición legal o le encomiende el propio funcionario;
- VII. Participar en la formulación de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, para someterlos al Director General;
- VIII. Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.

**CAPITULO SEXTO****De la Coordinador de Asesores de la Dirección General, Coordinación Administrativa y Coordinación de Informática, Planeación e Innovación y Calidad**

**ART. 15.-** La Coordinación de Asesores de la Dirección General tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Contribuir al proceso de toma de decisiones del Titular de la Entidad, a través del estudio e identificación de los problemas específicos de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto.
- II. Establecer un sistema de información ágil y oportuno al Director General sobre el desarrollo y avance de las actividades de la Entidad.
- III. Proponer al Director General mecanismos que permitan elevar los niveles de eficiencia en la administración y aplicación de los recursos del Instituto.
- IV. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración de trabajos especiales.
- V. Asesorar en la solución de conflictos tanto externos como internos, que afecten el desarrollo eficiente de los objetivos del Instituto y cada una de sus Unidades Administrativas.
- VI. Asesorar a las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, en la aplicación de herramientas y proceso de mejora, que contribuya a incentivar la productividad y los procedimientos internos de trabajo.
- VII. Proporcionar la orientación, asesoría técnica y, en su caso, de apoyo logístico en actividades definidas o determinadas por el Titular del Instituto.
- VIII. Asegurar el desahogo de los asuntos atendidos directamente por el Director General, que por su importancia requieren de atención urgente y extraordinaria.
- IX. Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.

**ART. 16.-** La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Coordinar los servicios de archivo, correspondencia, gestoría, transporte, mensajería, reproducciones gráficas, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como el control de los inventarios del activo fijo de la Dirección General del Instituto.
- II. Establecer controles que beneficien el seguimiento de los procesos administrativos internos de las Unidades Administrativas.
- III. Consolidar la información necesaria de las Unidades Administrativas, para elaborar estudios, proyectos o trabajos ordenados por la Dirección General.
- IV. Llevar el seguimiento de asuntos específicos atendidos por la Dirección General y la Coordinación de Asesores de las Unidades Administrativas en materia de su competencia.
- V. Administrar y supervisar el sistema de trámite documental que permita el control de entrada y salida de asuntos acordados por el Director General y Coordinador de Asesores del Instituto.
- VI. Verificar la correcta elaboración de la documentación que emite la Dirección General tanto al exterior como al propio interior del Instituto.
- VII. Consolidar la agenda con los asuntos más relevantes del Instituto que pueda ser utilizada por los directivos de las Unidades Administrativas.
- VIII. Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.

**ART. 17.-** La Coordinación de Informática, Planeación e Innovación y Calidad tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Administrar los recursos tecnológicos del Instituto, a fin de proporcionar los servicios e infraestructura necesaria para el desarrollo de la operación institucional.
- II. Determinar normas y políticas de las tecnológicas de información y comunicaciones, a fin de garantizar el funcionamiento de las mismas.
- III. Asegurar el desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas de información que operan en el Instituto, a fin de proporcionar las herramientas que facilitan y agilicen los procesos institucionales.

- IV. Determinar la estrategia del mantenimiento a la infraestructura tecnológica, a fin de garantizar la continuidad de los servicios.
- V. Determinar las políticas de seguridad informática del Instituto, para asegurar la integridad y disponibilidad de la información y los recursos informáticos.
- VI. Dirigir el plan de recuperación, que en caso de contingencia permita restablecer los servicios en el menor tiempo posible.
- VII. Resguardar, brindar soporte y disponibilidad de acceso de la información de los registros elaborados, controlados y actualizados por la Dirección de Vigencia de Derechos y Control de Pago del Instituto.
- VIII. Establecer estándares del uso de la imagen institucional.
- IX. Coordinar la difusión de la información institucional a través de la Web, intranet y medios impresos.
- X. Dirigir el proceso de planeación con la conducción y ejecución de políticas y programas autorizados por el Director General, para orientar el esfuerzo institucional al logro de resultados y rendición de cuentas.
- XI. Asegurar una dinámica organizacional que implique la planeación, organización y evaluación de la Entidad, para impulsar propuestas integrales que permitan el desempeño del mismo.
- XII. Determinar las actividades que permitan a las Unidades Administrativas fijar objetivos, metas y estrategias para el cumplimiento del Programa Anual.
- XIII. Determinar los lineamientos relacionados con la Planeación Institucional y la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos, a fin de establecer los criterios institucionales en estas materias.
- XIV. Dirigir y dar seguimiento a los proyectos encaminados a mejorar las prestaciones y beneficios que se otorgan y que procuren elevar la calidad de vida de la familia militar.
- XV. Asegurar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Control Interno Institucional y el Comité de Informática, a fin de mejorar los sistemas de control y tecnológicos.
- XVI. Asegurar la conformación del banco estadístico de las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto, dejando evidencia de su operación mediante la memoria Institucional.
- XVII. Establecer los criterios en la elaboración de los estudios estadísticos, actuariales y de aquellos que le sean encomendados para fortalecer la toma de decisiones.
- XVIII. Coordinar modelos organizacionales así como el desarrollo de los mismos, tendientes a mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas, autorizados por el Director General.
- XIX. Asegurar la actualización del Estatuto Orgánico de la Entidad, cuando se requiera, y de conformidad a los cambios de la estructura organizacional y/o funcionamiento del Instituto, a fin de contar con el documento rector que regula la actividad interna.
- XX. Asegurar la actualización de los Manuales de Procedimientos y Organización, a fin de mantener vigente y documentada la operación institucional, con base en la metodología establecida.
- XXI. Coordinar el Programa de Comunicación Institucional, a fin de establecer acciones que regulen la información y medios de difusión.
- XXII. Asegurar que las diferentes Unidades Administrativas cuenten con el apoyo técnico, de fotografía y video solicitado, para el desarrollo de juntas de trabajo, presentaciones y eventos del Instituto.
- XXIII. Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General del Instituto.
- XXIV. Promover el desarrollo de las relaciones Institucionales en el ámbito nacional.

## **CAPITULO SEPTIMO**

### **De las Direcciones de Area**

**ART. 18.-** La Dirección Administrativa tendrá las siguientes funciones y facultades

- I. Administrar los recursos humanos del Instituto, desarrollando las actividades que comprendan los sistemas de planeación de los propios recursos, empleo, capacitación y desarrollo, administración de sueldos y salarios, prestaciones y servicios, relaciones laborales, motivación, información para la toma de decisiones y evaluación de todos los sistemas.

- II. Establecer y aplicar las bases y lineamientos para la administración de las prestaciones y servicios sociales a los que tienen derecho los trabajadores del Instituto.
- III. Establecer y asegurar el cumplimiento, difusión y en su caso modificación de las condiciones generales de trabajo y directivas que faciliten la administración de los Recursos Humanos del Instituto, así como las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales de conformidad con las Condiciones Generales del Trabajo del Instituto.
- IV. Aplicar las disposiciones jurídicas y normas administrativas en materia de planeación, aprovechamiento y control de Recursos Humanos del Instituto.
- V. Elaborar y suscribir los convenios y contratos que afecten la administración de los Recursos Humanos, Materiales, así como Servicios Generales del Instituto.
- VI. Llevar a cabo los procedimientos administrativos de rescisión de contratos, ejerciendo las acciones que en derecho proceden de acuerdo a la normatividad vigente.
- VII. Asegurar y actualizar la Estructura Orgánica y Ocupacional del Instituto, así como el dictamen de los cambios que se propongan para someter a consideración del Director General las modificaciones de ésta, y formalizar las estructuras organizacionales para el funcionamiento del Instituto.
- VIII. Realizar, establecer, aplicar y dar seguimiento a programas de capacitación, profesionalización, evaluación del desempeño, recreativos y culturales para el personal operativo, de enlace, mandos medios y superiores, que contribuyan al mejor desempeño de las funciones del personal que labora en el Instituto.
- IX. Determinar y aplicar mecanismos de motivación para la plantilla laboral, encaminados a mejorar el clima y cultura organizacional del Instituto.
- X. Coordinar las relaciones laborales de conformidad con las políticas establecidas por el Director General, firmar el nombramiento del personal operativo y expedir las credenciales de identificación del personal del Instituto; y cuando proceda en los términos de ley y con la autorización del Director General, cambiarlo de adscripción y determinar su separación.
- XI. Responsable inmobiliario del Instituto en términos del artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales.
- XII. Realizar los trámites y gestiones, así como otros actos que sean inherentes a la compra y venta de bienes inmuebles que sean propiedad e interés del Instituto;
- XIII. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, necesarios para el funcionamiento del Instituto en apego a las leyes de la materia.
- XIV. Administrar los recursos materiales del Instituto, desarrollando todas las actividades que comprenden los sistemas de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, adquisiciones, almacenamiento, distribución, mantenimiento, conservación, control, y los que señale la legislación aplicable al caso concreto.
- XV. Asegurar el manejo y control del archivo de concentración, así como la coordinación con los archivos de trámite de las Unidades Administrativas, para la guarda, custodia y conservación del acervo documental del Instituto.
- XVI. Proponer los anteproyectos de presupuesto anual del Instituto de las partidas presupuestales asignadas, ante las instancias correspondientes; y una vez aprobado registrarlos de acuerdo a la normatividad vigente.
- XVII. Asegurar la prestación de los Servicios Generales que requiere el Instituto para garantizar mejores condiciones de trabajo de los empleados, a fin de cubrir las necesidades de operación del Instituto.
- XVIII. Administrar y llevar el registro de los bienes inmuebles propiedad y en destino del Instituto.
- XIX. Administrar las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto.
- XX. Asegurar el cumplimiento de las condiciones para el buen funcionamiento de las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto.
- XXI. Representar al Instituto ante las Instancias competentes para dar destino final a los bienes muebles.

- XXII.** Coordinar los procedimientos para el control de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- XXIII.** Gestionar el pago de impuestos, derechos y servicios que correspondan por concepto de los inmuebles del Instituto.
- XXIV.** Establecer y coordinar los programas operativos como homólogo de la Oficialía Mayor, así como informar a las Secretarías de la Defensa Nacional, Marina, Hacienda y Crédito Público y Función Pública o cualquier otra, en el cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Federal.
- XXV.** Asegurar el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- XXVI.** Establecer y aplicar el Programa de Protección Civil en el Instituto.
- XXVII.** Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.

**ART. 19.-** La Dirección de Prestaciones tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I.** Realizar los trámites necesarios para el otorgamiento de las prestaciones relativas a los haberes de retiro, pensiones, compensaciones, becas, créditos hipotecarios, seguro de vida militar, seguro institucional, seguro colectivo de retiro, devolución de aportaciones al fondo del seguro colectivo de retiro, al fondo de la Vivienda Militar, así como la operación y funcionamiento del Cementerio y Velatorios Militares, propiedad del Instituto.
- II.** Realizar el estudio de los antecedentes relativos a los haberes de retiro, pensiones y compensaciones y formular dictámenes sobre la procedencia o improcedencia del beneficio, su naturaleza y monto y someterlos a consideración de la H. Junta Directiva, a efecto de que emita la resolución correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 196 de la Ley del ISSFAM.
- III.** Notificar al personal militar o familiares peticionarios, las resoluciones emitidas por la H. Junta Directiva que concedan, nieguen, modifiquen, suspendan o declaren insubsistentes los haberes de retiro, las pensiones y las compensaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 204 y 208 de la Ley del ISSFAM.
- IV.** Notificar a las Secretarías de la Defensa Nacional o de Marina, en su caso, así como al militar o a sus familiares peticionarios tanto la resolución definitiva emitida por la H. Junta Directiva, como la aprobación o negativa de la sanción emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto a los haberes de retiro, pensiones y compensaciones, de conformidad con el artículo 201 de la Ley del ISSFAM.
- V.** Remitir a la Dirección de Vigencia de Derechos y Control de Pago del Instituto, el listado de los familiares de los militares extintos que han iniciado el trámite de pensión, a efecto de que se les cubra el 50% del haber o haber de retiro que perciba el militar fallecido, en tanto se concluye el trámite de pensión como lo prevé el artículo 197 de la propia ley del ISSFAM.
- VI.** Remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la resolución emitida por la Junta Directiva con el incidente o el expediente militar, una vez agotado el procedimiento administrativo, para el trámite del haber de retiro, pensión o compensación, a fin de que emita la sanción correspondiente.
- VII.** Remitir a la Dirección de Vigencia de Derechos y Control de Pago del Instituto, los expedientes de pago debidamente integrados, correspondientes a los haberes de retiro, pensiones y compensaciones para su inclusión en la nómina de retirados y pensionados.
- VIII.** Expedir las tarjetas de filiación a los militares retirados, pensionistas, acreedoras alimentistas y representantes legales, para que puedan ejercer su derecho, respecto al beneficio económico otorgado.
- IX.** Realizar el estudio de los antecedentes y formular dictámenes sobre la procedencia y monto de las prestaciones relativas a los seguros: de vida militar, institucional, colectivo de retiro; devolución de aportaciones al fondo del seguro colectivo de retiro y al fondo de la vivienda militar y someterlos a la consideración de la H. Junta Directiva para su resolución.
- X.** Remitir a la Dirección de Finanzas del Instituto, los trámites para el pago de los beneficios relativos a los seguros: de vida militar, institucional, colectivo de retiro, devolución de aportaciones al fondo del seguro colectivo de retiro y al fondo de la vivienda militar.

- XI.** Notificar a los interesados las resoluciones que emita la Junta Directiva, para el otorgamiento, negativa o insubsistencia de las prestaciones relativas al seguro de vida militar, seguro institucional, seguro colectivo de retiro, devolución de aportaciones al fondo del seguro colectivo de retiro, al fondo de la vivienda militar, becas y créditos hipotecarios, como lo establecen los artículos 78 y 93 de la Ley del ISSFAM
- XII.** Dictaminar y gestionar la liquidación de los saldos insolutos, con recursos del fondo de autoseguramiento para créditos hipotecarios que resulten procedentes, en los casos de fallecimiento del militar y retiro por inutilidad contraída en actos del servicio o como consecuencia de ellos, clasificada en primera o segunda categoría, como se establece en el artículo 111 de la Ley del ISSFAM.
- XIII.** Conceder prórroga a los militares para la entrega de documentación, a fin de integrar el expediente para la formalización del crédito hipotecario.
- XIV.** Expedir cartas de instrucción a las notarías designadas por los interesados para formalizar los créditos hipotecarios y la liberación de hipoteca cuando proceda.
- XV.** Remitir a la Dirección de Finanzas del Instituto, la documentación que acredite el otorgamiento del crédito hipotecario, a efecto que emita los cheques correspondientes, por la cantidad otorgada.
- XVI.** Notificar a los militares beneficiados con crédito hipotecario, sobre la fecha programada para la firma de escrituras, a fin de que acudan a dicho acto.
- XVII.** Supervisar la operación y funcionamiento del velatorio y cementerio militar propiedad del Instituto, para que el servicio se preste con calidad y eficiencia en beneficio de los miembros de las Fuerzas Armadas y sus derechohabientes.
- XVIII.** Solicitar a las Secretarías de origen, a los militares, así como a los familiares, la documentación necesaria para acreditar el derecho a las prestaciones solicitadas.
- XIX.** Dar respuesta a todas y cada una de las peticiones e inconformidades presentadas por los militares y familiares, respecto a las prestaciones cuyo trámite es competencia de la Dirección de Prestaciones del Instituto, en términos del artículo 8o. Constitucional.
- XX.** Establecer estrecha coordinación con las Secretarías de la Defensa Nacional, Marina, y Hacienda y Crédito Público, así como con las diversas Unidades Administrativas, con el objeto de eficientar y agilizar los trámites relacionados con el otorgamiento de las prestaciones de su responsabilidad.
- XXI.** Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.

**ART. 20.-** La Dirección de Vigencia de Derechos y Control de Pago tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I.** Registrar la afiliación que remiten las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina Armada de México, de los derechohabientes de personal militar en servicio activo y retirado, para que puedan ejercer los derechos que la Ley del ISSFAM les otorga.
- II.** Expedir las cédulas de identificación de los derechohabientes de militares en servicio activo y retirados con base al registro que remiten las Secretarías de la Defensa Nacional y Marina Armada de México, asentando el término de la vigencia del derecho.
- III.** Autorizar la expedición de las tarjetas de filiación a los militares retirados, pensionistas, pensionistas alimenticios y representantes legales para que puedan ejercitar sus derechos, concedidos por la Ley del ISSFAM.
- IV.** Expedir las cédulas de identificación de los hijos mayores de 25 años que autorice la Dirección General de este Instituto, para que ejerciten su derecho al servicio médico.
- V.** Mantener actualizada la base de datos de los pensionistas, militares retirados y sus derechohabientes con los registros de altas y bajas con la memoria anual de retirados y pensionistas.
- VI.** Verificar la acreditación de la vigencia del Servicio Médico.
- VII.** Elaborar y mantener actualizados los registros de los trámites competencia de esta Dirección.
- VIII.** Elaborar la nómina para el pago de haberes de retiro, pensiones y compensaciones poniendo a disposición de los beneficiarios los documentos necesarios para el cobro de sus beneficios.

- IX.** Autorizar el pago del beneficio de pagas de defunción y ayuda para gastos de sepelio para cubrir los gastos efectuados por estos conceptos a los solicitantes.
- X.** Establecer la coordinación necesaria con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banjército y Unidades Ejecutoras de Pago de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, en lo relativo al pago de Militares Retirados y Pensionistas.
- XI.** Efectuar el acrecentamiento y extensivas de pensión al fallecimiento o renuncia voluntaria de algún miembro del núcleo familiar que disfrute de pensión.
- XII.** Resolver las inconformidades de pago presentadas por militares retirados o pensionistas.
- XIII.** Verificar la presencia física de los militares retirados y pensionistas a través de la revista de supervivencia por medio de asistencia física, visitas domiciliarias y hospitalarias.
- XIV.** Elaborar y ejecutar programas y proyectos de trabajo social en beneficio de los militares retirados y pensionistas con el propósito de elevar su calidad de vida.
- XV.** Realizar estudios socioeconómicos, para verificar la calidad de vida de los militares retirados.
- XVI.** Expedir constancias de percepciones a los militares retirados y pensionistas cuando se soliciten para efectuar trámites personales.
- XVII.** Incluir en la nómina mensual el anticipo de pensión que remita la Dirección de Prestaciones del Instituto.
- XVIII.** Garantizar el pago de la nómina mensual a los militares retirados y pensionistas en territorio nacional y el extranjero.
- XIX.** Ajustar y comprobar los recursos puestos a disposición de este Instituto, para el pago de la nómina mensual ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XX.** Autorizar las reexpediciones y regularizaciones de pago en territorio nacional y el extranjero de los beneficiarios que no cobraron sus haberes de retiro, pensiones y compensaciones.
- XXI.** Tramitar los cambios de radicación de pago de la nómina mensual en territorio nacional y extranjero, a los beneficiarios que los soliciten.
- XXII.** Expedir la clave única de registro de población al personal militar retirado, pensionistas y derechohabientes, asimismo al personal civil que labora en el Instituto en los casos que se requiera.
- XXIII.** Proporcionar información y orientación a los miembros de las Fuerzas Armadas Mexicanas en activo y situación de retiro, pensionistas, derechohabientes y beneficiarios sobre los requisitos a cubrir, para que se gestionen los beneficios y sean cobradas las prestaciones que otorga el Instituto conforme a derecho.
- XXIV.** Gestionar y dar seguimiento a los trámites relacionados con las solicitudes de las prestaciones que otorga este Instituto, hasta su conclusión.
- XXV.** Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.

**ART. 21.-** La Dirección Médica tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I.** Proporcionar el servicio médico integral a quienes tienen derecho, en términos de la Ley que rige a este Organismo.
- II.** Proponer la forma en que se proporcione el Servicio Médico Integral, en términos de los artículos 142, 153 y 154 de la Ley del ISSFAM.
- III.** Elaborar y coordinar con las instancias correspondientes la formalización del Convenio del Servicio Médico Integral Subrogado, así como las modificaciones que sean necesarias.
- IV.** Solicitar, concentrar, analizar y registrar los informes de atención médica y en su caso hacer las recomendaciones procedentes a las instituciones que presten el servicio médico integral subrogado
- V.** Realizar, proponer y ejecutar proyectos, para la mejora continua de las prestaciones de salud y sociales, que contempla la Ley del ISSFAM.
- VI.** Establecer relaciones con las diversas instituciones de salud, a efecto de cumplir con la normatividad y en su caso obtener beneficios para la población derechohabiente.

- VII.** Supervisar a través de Indicadores, el Servicio Médico Integral Subrogado.
- VIII.** Planear en colaboración con las instancias correspondientes de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, acciones de mejora para la prestación del Servicio Médico Integral Subrogado.
- IX.** Atender las solicitudes, quejas e inconformidades que reciba el Instituto con motivo de la prestación del Servicio Médico Integral Subrogado y coordinar su solución con las instancias correspondientes.
- X.** Coordinar con la Dirección de Finanzas del Instituto, el presupuesto para el ejercicio fiscal de cada año, que se aplicará para la prestación del Servicio Médico Integral Subrogado.
- XI.** Solicitar a los Escalones Sanitarios correspondientes de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, la expedición de Dictámenes Periciales Médicos, de conformidad con el artículo 157 de la Ley del ISSFAM
- XII.** Coordinar ante las instancias correspondientes, que se continúe prestando el Servicio Médico a los militares y sus derechohabientes, de conformidad con las resoluciones dictadas por autoridades judiciales competentes.
- XIII.** Solicitar a las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, la certificación de los padecimientos que presentan militares retirados, derechohabientes y pensionistas con el propósito de que se efectúe el trámite para cambio en su credencial de filiación de firma a huella digital.
- XIV.** Planear, proporcionar y supervisar la forma en que se materialice la prestación de canastillas con base en lo que establece el artículo 151 de la Ley del ISSFAM
- XV.** Elaborar, proponer y ejecutar proyectos para el establecimiento de tiendas, granjas, centros para la venta a bajo precio, de artículos de consumo necesario, de acuerdo con un cuadro básico, tanto de alimentos como de vestido y de otros artículos necesarios para el hogar, de conformidad a lo establecido en los artículos 18 y 132 de la Ley del ISSFAM.
- XVI.** Elaborar, proponer y ejecutar proyectos en coordinación con las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina para establecer hoteles con la finalidad de proporcionar hospedaje a militares en tránsito con motivo del servicio y servicios turísticos de bajo costo a los beneficiarios de la Ley del ISSFAM en términos de los artículos 18 y 134.
- XVII.** Administrar y garantizar el funcionamiento de las Casas Hogar para Militares Retirados.
- XVIII.** Elaborar, proponer y ejecutar proyectos para el establecimiento de Centros de Bienestar Infantil para atender a niños mayores de 45 días y menores de 7 años, de conformidad con los artículos 18 y 136 de la Ley del ISSFAM.
- XIX.** Elaborar, proponer y ejecutar proyectos para el establecimiento de Servicios Funerarios de acuerdo a lo establecido en los artículos 18 y 137 de la Ley del ISSFAM.
- XX.** Elaborar, proponer y ejecutar proyectos para el establecimiento de Centros de Capacitación, Desarrollo y Superación para derechohabientes de militares, en donde reciban preparación para mejorar las condiciones físicas y culturales del hogar, aumentar los índices cultural y de sociabilidad y mejorar la alimentación y el vestido, de conformidad con los artículos 18 y 139 de la Ley del ISSFAM.
- XXI.** Elaborar, proponer y ejecutar proyectos para el establecimiento de Centros de Deporte y de Recreo, para atender el mejoramiento de las condiciones físicas y de salud de los militares y sus familiares, así como para el esparcimiento y la ampliación de sus relaciones sociales, organizados con todos los elementos técnicos y materiales que se hagan necesarios, de conformidad con los artículos 18 y 140 de la Ley del ISSFAM.
- XXII.** Promover y coordinar con las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, la implementación y difusión de campañas permanentes para incrementar en los militares y sus familiares, las convicciones y hábitos que tiendan a proteger la estabilidad del hogar, así como la legalización de su estado civil.
- XXIII.** Elaborar, proponer y ejecutar proyectos para el establecimiento de farmacias económicas o contratar para vender sin lucro alguno a los militares y familiares afiliados, medicamentos y artículos conexos, de conformidad con los artículos 18 y 155 de la Ley del ISSFAM.
- XXIV.** Proporcionar atención médica y odontológica de primer nivel, a los empleados del Instituto.

- XXV.** Coordinar ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la ministración de medicamentos y material de curación para la consulta que se proporciona a los empleados del Instituto
- XXVI.** Coordinar con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la aplicación de programas de medicina preventiva a los empleados del Instituto.
- XXVII.** Elaborar y aplicar programas de salud e higiene a los empleados del ISSFAM
- XXVIII.** Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.
- XXIX.** Establecer estrecha coordinación con las Secretarías de la Defensa Nacional, Marina, y así como con las diversas Unidades Administrativas, con el objeto de efficientar y agilizar los trámites relacionados con el otorgamiento de las prestaciones de su responsabilidad.
- XXX.** Administrar los recursos que le sean asignados, para el desarrollo de todas las actividades y el buen funcionamiento de las Casas Hogar para Militares Retirados.

**ART. 22.-** La Dirección de Construcciones tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I.** Aplicar la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público y sus respectivos reglamentos y demás normatividad aplicable vigente; así como asesorar a la Dirección General del Instituto en asuntos de su competencia.
- II.** Planear, proyectar, presupuestar, contratar y supervisar la ejecución de obras nuevas, la rehabilitación, el mantenimiento y servicios de los inmuebles, patrimonio o en destino de este Instituto; y en su caso dirigir y administrar la ejecución de las mismas.
- III.** Realizar estudios preliminares técnicos y de factibilidad para la ejecución de Obra Pública; así como la gestión de los permisos y licencias correspondientes.
- IV.** Realizar visitas técnicas de inspección cuando se requiera, a los inmuebles que pretenden adquirir los militares así como aquellos inmuebles propiedad del personal que recibe el beneficio del Crédito Hipotecario que otorga este Instituto para construcción, remodelación, ampliación, reparación y mejora de su vivienda, a fin de verificar que el avance físico de los trabajos antes citados corresponde a los recursos entregados.
- V.** Elaborar y vigilar el cumplimiento de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública a fin de sistematizar, agilizar, canalizar, evaluar y controlar las actividades de las Empresas contratistas para las obras nuevas, trabajos de rehabilitación y mantenimiento que realice el Instituto.
- VI.** Llevar el control financiero y presupuestal de las obras en proceso de construcción, de los servicios de Supervisión, control de calidad y demás servicios necesarios para la ejecución de las obras, mediante la revisión y autorización del pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, presentadas por las Empresas contratistas conforme al avance físico de las mismas; así como de la elaboración del finiquito y liquidación de cada contrato.
- VII.** Elaborar y aplicar programas de mantenimiento tendientes a la conservación de los inmuebles patrimonio o en destino del Instituto, para beneficio del personal militar y sus derechohabientes.
- VIII.** Autorizar recursos para gastos administrativos, de mantenimiento y operación de los diferentes inmuebles patrimonio de este Instituto, con cargo al Fondo revolvente del Instituto retenido por los administradores de las Unidades Habitacionales.
- IX.** Gestionar ante el Director General del Instituto, la asignación de recursos para gastos administrativos, mantenimiento y operación de los diferentes inmuebles patrimonio de este Instituto, con cargo a los Capítulos 2000, 3000 y 5000.
- X.** Participar el reclamo de vicios ocultos y coordinar la recuperación de fianzas y pólizas de garantía derivadas de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como participar en los reclamos derivados de las adquisiciones y servicios del sector público, en que tenga competencia esta Dirección.
- XI.** Realizar la recuperación de las primas aseguradas, en el ámbito de su competencia, en casos de daños ocasionados por siniestros a los inmuebles patrimonio o en destino del Instituto.
- XII.** Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.

**ART. 23.-** La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Fijar y unificar criterios sobre la interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto.
- II. Representar legalmente a la Junta Directiva, al Director General y a las diversas Unidades Administrativas del Instituto, para su defensa jurídica en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención, interponiendo los recursos procedentes que en el caso se requieran.
- III. Asesorar jurídicamente a la Junta Directiva, al Director General y a las diversas Unidades Administrativas.
- IV. Elaborar, presentar y/o asesorar en la presentación de denuncias y querrelas ante el Ministerio Público por hechos que así lo ameriten.
- V. Opinar jurídicamente sobre las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias de los que puedan derivarse derechos y obligaciones a cargo del Instituto, así como intervenir en el estudio, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos.
- VI. Revisar los instrumentos notariales relativos al otorgamiento de créditos hipotecarios o de cualquier índole en donde intervenga el Instituto.
- VII. Firmar las escrituras que contengan los créditos hipotecarios o de cualquier naturaleza, derivado de la prestación que otorga el Instituto correspondiente a dichos créditos hipotecarios.
- VIII. Asesorar en materia jurídica a los miembros de las Fuerzas Armadas en activo o en situación de retiro y a sus familiares o derechohabientes, en lo relativo a las prestaciones económicas y beneficios que otorga el Instituto.
- IX. Asesorar en la realización de los trámites legales para la adquisición, destino o enajenación de los inmuebles del Instituto, así como asesorar en los asuntos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del mismo.
- X. Intervenir en los trámites de regularización de la propiedad y/o posesión de los inmuebles del Instituto.
- XI. Coordinar con las demás Unidades Administrativas, los estudios y proyectos de reforma a la Ley, su Reglamento y Estatuto Orgánico del Instituto.
- XII. Promover el desarrollo de las relaciones Institucionales en el ámbito nacional.
- XIII. Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General.

**ART. 24.-** La Dirección de Finanzas tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Presentar el Presupuesto de Ingresos y Egresos a la Dirección del Instituto para la toma de decisiones.
- II. Dar cumplimiento al Proceso Presupuestario, de acuerdo a los lineamientos, medidas y normatividad que al efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- III. Administrar los recursos financieros del Instituto con el objeto de dar certidumbre financiera a los fondos a su cargo, para garantizar el otorgamiento de las prestaciones a los miembros de las Fuerzas Armadas Mexicanas, derechohabientes y beneficiarios.
- IV. Presentar los Estados Financieros para la toma de decisiones de la Dirección General, Junta Directiva y para su envío a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, Coordinadora de Sector y otras.
- V. Elaborar la planeación financiera, que contemple la disponibilidad de los recursos económicos que permitan a la Entidad, cumplir con sus obligaciones, así como contar con los sistemas de pago adecuados que permitan dar cumplimiento al otorgamiento de las prestaciones otorgadas a los miembros de las Fuerzas Armadas, derechohabientes y beneficiarios.
- VI. Establecer la política financiera adecuada al desarrollo del Instituto y de los fondos administrados por el mismo, a fin de preservar la certidumbre económica y social de la Entidad, al garantizar la estabilidad y permanencia financiera a través del tiempo, y así dar cumplimiento al otorgamiento de las prestaciones a los miembros de las Fuerzas Armadas, derechohabientes y beneficiarios.

- VII.** Formular e integrar los anteproyectos de presupuestos de Ingresos anuales del Instituto y someterlos a la consideración del Director General.
- VIII.** Administrar el proceso de captación y control de Ingresos autorizados al Instituto como son las Aportaciones del Gobierno Federal, Cuotas por prestaciones y servicios diversos.
- IX.** Las demás que le asignen las Leyes, la Junta Directiva o el Director General del Instituto.

**ART. 25.-** El Instituto cuenta con un Organismo Interno de Control, cuyo Titular, es designado por el Secretario de la Función Pública en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; el cual para el adecuado ejercicio de sus facultades, se auxiliará de los Titulares de las Áreas de Auditoría, y de Responsabilidades y Quejas, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercen las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme lo disponga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, para la atención de los asuntos y la sustanciación de los procedimientos a su cargo, el Titular del Organismo Interno de Control; así como los de las Áreas de Auditoría, y de Responsabilidades y Quejas, se auxiliarán del personal adscrito al propio Organismo Interno de Control, en términos del propio Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **De las suplencias**

**ART. 26.-** El Subdirector General sustituirá al Director General en sus ausencias temporales, debiendo informar de los asuntos tratados a su retorno.

**ART. 27.-** El Subdirector General será suplido en sus ausencias temporales por el Coordinador de Asesores de la Dirección General, con excepción del caso de la certificación de documentos que únicamente será suplido por el titular de la Dirección Administrativa.

**ART. 28.-** En las ausencias del Secretario de la Junta Directiva, asumirá sus funciones el Coordinador de Asesores de la Dirección General.

**ART. 29.-** Los Coordinadores serán suplidos en sus ausencias temporales por el Servidor Público que designe el Director General.

**ART. 30.-** Los Directores de las Unidades Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el Subdirector al que le corresponda evacuar el trámite.

**ART. 31.-** Las ausencias del Titular del Organismo Interno de Control, así como las de los Titulares de las Áreas de Auditoría y de Responsabilidades y Quejas, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Queda abrogado el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, expedido el 21 de julio de 2006, y cualquier otra disposición del propio Instituto que se oponga al presente Estatuto.

**ARTICULO TERCERO.-** El presente Estatuto deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

Lo que me permito hacer de su superior conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Subdirector General y Secretario de la H. Junta Directiva del ISSFAM, **Eduardo Ramón Cano Barberena**.- Rúbrica.

**(R.- 310089)**

## COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

**ACUERDO mediante el cual se delegan las facultades que se indican.**

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de Vivienda.

### ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN

ARIEL CANO CUEVAS, Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, con fundamento en el artículo 25, fracción II, IV y IX de la Ley de Vivienda; 11, párrafo segundo y 19, fracciones I y II, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda; 22, fracciones I, VII y 59, fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

### CONSIDERANDO

Con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo y obtener un resultado óptimo en el ejercicio del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", así como para fortalecer el despacho de los asuntos competencia de esta Comisión, es necesario delegar a un servidor público las facultades necesarias para celebrar actos administrativos para la operación del citado programa, lo anterior, con el propósito del adecuado manejo de las funciones de la Comisión Nacional de Vivienda, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES

**UNICO.-** Se delega a favor del titular de la Coordinación General Técnico de Difusión y Promoción de Vivienda, dependiente de la Comisión Nacional de Vivienda, la facultad de coordinar y dar seguimiento al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa".

### TRANSITORIO

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

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 2 de julio de 2010.- El Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, **Ariel Cano Cuevas**.- Rúbrica.

(R.- 310074)

## AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el **Diario Oficial de la Federación**, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del **Diario Oficial de la Federación**, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página de la Secretaría de Gobernación, [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen derecho de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

## COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

**ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la Modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Morelos.**

---

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL ING. JOSE JESUS SILVA CADENA, DELEGADO ESTATAL EN MORELOS DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

### ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.
- II. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en su Artículo 2 Bis, señala que el Estado y los municipios, con la participación de las comunidades, establecerán las instituciones y las políticas para garantizar el desarrollo humano y social de los pueblos y comunidades indígenas; entre los que se encuentran, el mejoramiento de la vivienda y ampliación de cobertura de todos los servicios sociales básicos.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- VI. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra el de: "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de diciembre de 2009, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

- VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, la Delegación de "LA COMISION" y las instancias normativas federales analicen su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.
- IX. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante 2010 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:
- a) Regiones indígenas
  - b) Proyectos estratégicos
- XI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional, creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

#### DECLARACIONES

##### I.- De "LA COMISION":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Delegado Estatal en Morelos, el Ing. José Jesús Silva Cadena, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, en conformidad con el Poder otorgado ante el Licenciado F. Javier Gutiérrez Silva, Notario Público número 147 del Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 63,566 de fecha 26 de agosto de 2003.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Calle Alvaro Obregón número 156, colonia Centro, código postal 62000, Cuernavaca, Morelos.
- I.5. Que la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 312.A.1.-4017 de fecha 22 de diciembre de 2009, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

##### II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1 Que es una entidad federativa que forma parte integrante de los Estado Unidos Mexicanos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Morelos, en término del artículo 57 del mismo ordenamiento el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional quien para el despacho de sus atribuciones se auxiliará en las Secretarías de Despacho.

- II.2** Que el C. Ricardo Emilio Esponda Gaxiola, en su carácter de Secretario de Desarrollo Humano y Social, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en los términos del artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y los artículos 23 primer párrafo fracción XI y 34 fracciones III, IV, V, VI, IX, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado de Morelos.
- II.3** Que en coordinación con la Delegación Estatal en Morelos de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por "LA COMISION" y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.
- II.4** Que su domicilio legal es el ubicado en calle Miguel Hidalgo número 4, esquina Juan Aldama y Plan de Ayala, colonia Vicente Guerrero, código postal 62430, Cuernavaca, Morelos.
- II.5** Que en coordinación con la Delegación Estatal en Morelos, "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 23 primer párrafo fracción XI y 34 fracciones III, IV, V, VI, IX, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado de Morelos; 1, 2, 3, 11, 47, 48 y 61 de la Ley Estatal de Planeación; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Morelos de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2010.

De conformidad con el punto 2.3.2.1.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION", la construcción de las obras enumeradas en el Anexo 1 se consideran estratégicas toda vez que se derivan de programas y proyectos instrumentados por los gobiernos locales, dependencias o entidades federales, así como de "LA COMISION".

**SEGUNDA. OBRAS.-** Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.-** "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$23'571,274.72 M.N. (veintitrés millones quinientos setenta y un mil doscientos setenta y cuatro pesos 72/100 Moneda Nacional), equivalente al 62.07% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$14'401,433.07 M.N. (catorce millones cuatrocientos un mil cuatrocientos treinta y tres pesos 07/100 Moneda Nacional), equivalente al 37.93% de la aportación total.

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que los municipios en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$9'336,269.42 M.N. (nueve millones trescientos treinta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos 42/100 Moneda Nacional), equivalente al 64.83% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

**CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.-** "LA COMISION", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

**QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.-** En este acto "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa como instancia responsable de la integración de los proyectos al C. Ricardo Emilio Esponda Gaxiola, en su carácter de Secretario de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado de Morelos, para los efectos a que se refieren "LAS REGLAS DE OPERACION".

**SEXTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.-** Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa en este acto a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social como la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", a la cual faculta para que suscriba los anexos de ejecución que se requieran para la realización de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, así como a la suscripción de los acuerdos modificatorios derivados de la cartera validada y acordada, la cual tendrá las funciones y responsabilidades a que hacen referencia "LAS REGLAS DE OPERACION".

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por quintuplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la dependencia estatal, responsable de "EL PROGRAMA" se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**SEPTIMA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", deberá formular mensualmente los reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecuten, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta, conforme a "LAS REGLAS DE OPERACION".

**OCTAVA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.-** De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", "LA COMISION" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con la supervisión externa de obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

**NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a "LA COMISION", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES".-** Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) De "LA COMISION":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera convenida, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los programas de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por "LA COMISION", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISION" para la integración de la cartera de obras.

- b.3)** Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".
- b.4)** Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- b.5)** Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.
- b.6)** Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura Básica.

**DECIMA PRIMERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito, pudiendo hacerlo a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

En los casos de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

**DECIMA SEGUNDA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.-** "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica (DGPIB) para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la Entidad Responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la DGPIB se formalizarán por escrito.

El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DE EL ESTADO" será el último día hábil del mes de octubre de 2010; de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de Morelos, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismos que serán el sustento documental y formarán parte integral del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer sustituciones de las mismas conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.-** "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".
- K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

**DECIMA CUARTA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

**DECIMA QUINTA. COORDINACION INSTITUCIONAL.-** Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa en este acto al Titular de la Subsecretaría de Programas Sociales, el Ing. Héctor Javier Hernández Genis quien se desempeñará como Presidente de dicho Comité.

**DECIMA SEXTA. CIERRE DE EJERCICIO.-** “LA RESPONSABLE DEL PROGRAMA” elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISION”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

**DECIMA SEPTIMA. CONTRALORIA SOCIAL.-** “LAS PARTES” impulsarán el Programa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a las obras, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. En los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los Gobiernos Estatales, serán las Contralorías de los Estados y Municipios y en su caso, los auditores designados para tal efecto, quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores del gasto.

**DECIMA OCTAVA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

**DECIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

**VIGESIMA. MODIFICACIONES.-** “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.-** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.-** “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

**VIGESIMA TERCERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

**VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.-** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGESIMA QUINTA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2010.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por quintuplicado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Comisión: el Delegado Estatal en Morelos, **José Jesús Silva Cadena**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Humano y Social, **Ricardo Emilio Esponda Gaxiola**.- Rúbrica.

**LISTADO DE OBRAS CONVENIDAS EN EL ACUERDO DE COORDINACION 2010, MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	Gobierno del Estado (Comisión Estatal de Agua y Medio Ambiente)	Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario (3a. Etapa Final) en la localidad de Cuentepec	Sin Región	018 Temixco	0004 Cuentepec
2	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Temixco)	Construcción de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales 2 y 3 de 3 (2a. Etapa Final), en la localidad de Cuentepec	Sin Región	018 Temixco	0004 Cuentepec
3	Gobierno del Estado (Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas)	Ampliación de la Red de Distribución Eléctrica en la localidad de Cuentepec, Calle Tranca Atlaco, Quetzalcóatl e Insurgentes.	Sin Región	018 Temixco	0004 Cuentepec
4	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Ayala)	Construcción de Colector y Drenaje (3a. Etapa), en la localidad de La Longaniza, Ayala	Sin Región	004 Ayala	0160 La Longaniza
5	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Ayala)	Construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en la localidad de La Longaniza.	Sin Región	004 Ayala	0160 La Longaniza
6	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Ayala)	Construcción del Camino rural E.C. (Villa de Ayala - Tenextepango) - La Longaniza, de 1.86 Km de longitud total, tramo Km 0+000 al Km 1+860	Sin Región	004 Ayala	0160 La Longaniza
7	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Ayala)	Ampliación de la Red de Distribución Eléctrica en la localidad de La Longaniza, Calles: Laureles, Pinos y Fresnos	Sin Región	004 Ayala	0160 La Longaniza
8	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Tetela del Volcán)	Ampliación de la Red de Distribución Eléctrica en la localidad de Hueyapan, Camino al Gueyitepetl, calle del Escape y ampliación Rancho los Tejocotes	Sin Región	022 Tetela del Volcán	0002 Hueyapan (San Andrés Hueyapan)
9	Gobierno del Estado (Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas)	Ampliación de la Red de Distribución Eléctrica en la localidad de Hueyapan, Camino a Rancho Amialtenco	Sin Región	022 Tetela del Volcán	0002 Hueyapan (San Andrés Hueyapan)
10	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Tetela del Volcán)	Construcción de puente vehicular (20 m) en la localidad de Hueyapan, ubicado en el km 6+380 de la carretera Tetela del Volcán-Hueyapan	Sin Región	022 Tetela del Volcán	0002 Hueyapan (San Andrés Hueyapan)
11	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Tetela del Volcán)	Construcción de colectores generales y sistemas de tratamiento en el Barrio de San Andrés (1a. Etapa de 2), en la localidad de Hueyapan.	Sin Región	022 Tetela del Volcán	0002 Hueyapan (San Andrés Hueyapan)
12	Gobierno del Estado (Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas)	Ampliación de la Red de Electrificación de la Localidad de Colonia Aquiles Serdán.	Sin Región	030 Yecapixtla	0099 Colonia Aquiles Serdán
13	Gobierno del Estado (Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas)	Ampliación de la Red de distribución Eléctrica en la localidad de Campo Solís	Sin Región	028 Xochitepec	0094 Campo Solís
14	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Cuautla)	Construcción de Red de drenaje Sanitario en la localidad de Rancho Flor de los Arcos, Zona Norte y Sur	Sin Región	006 Cuautla	0146 Rancho Flor de los Arcos
15	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Cuautla)	Ampliación de la Red de distribución Eléctrica en la localidad de Rancho Flor de los Arcos, calles: Gardenias, del Agua, Amaranto y Unión	Sin Región	006 Cuautla	0146 Rancho Flor de los Arcos
16	Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Tepoztlán)	Ampliación de la red de Distribución Eléctrica en la localidad de Santa Catarina, calles: Jojutla, Jonacatepec, privada Cuernavaca, Calle ampliación ojo de agua, camino al monte y tierra colorada.	Sin Región	020 Tepoztlán	0006 Santa Catarina

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.  
El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **V. Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

**(R.- 309601)**

**ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la Modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Puebla.**

---

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR LA MTRA. ANAHI ROMERO ALONSO, DELEGADA ESTATAL Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL LIC. JUAN CARLOS LASTIRI QUIROS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL PROFR. FIDENCIO ROMERO TOBON EN SU CARACTER DE TITULAR DE LA COMISION ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.
- II. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla señala en su artículo 13 que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- VI. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de diciembre de 2009, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".
- VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, la Delegación de "LA COMISION" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

- IX.** Que a la fecha “LAS PARTES” han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2010 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento.
- X.** De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” para la ejecución de “EL PROGRAMA” existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:
- a)** Regiones indígenas
  - b)** Proyectos estratégicos
- XI.** “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo “EL CORESE” como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre “LAS PARTES” en el marco de “EL PROGRAMA”, establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

### DECLARACIONES

#### I. De “LA COMISION”:

- I.1.** Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2.** Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que la Mtra. Anahí Romero Alonso, Delegada, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 33, fracción VII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder otorgado ante el licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público número 104 del Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 83,775, libro 2,437 de fecha 17 de junio de 2008 y el oficio número UCE/DGPIB/244/2010.
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en Calle 13 Sur número 2108, colonia Santiago, Puebla, Pue., código postal 72000.
- I.5.** Que la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 312.A.1.-4017 de fecha 22 de diciembre de 2009, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

#### II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II.1** Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política del Estado de Puebla, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- II.2** Que la Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, como lo establece el artículo 15 Fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, que fue designada por el Gobernador del Estado como dependencia responsable de la Ejecución de “EL PROGRAMA” mediante oficio de fecha 08 de octubre de 2009.

- II.3** Que el Lic. Juan Carlos Lastiri Quirós, en su carácter de Secretario de Desarrollo Social, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con el nombramiento de fecha veintiuno de enero de dos mil diez, expedido por el Lic. Mario P. Marín Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y 1, 7 y 8 Fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- II.4** Que el C. profesor Fidencio Romero Tobón se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación de conformidad con el artículo Décimo Tercero fracción XVII del Decreto por el que se crea la Comisión Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas.
- II.5** Que en coordinación con la Delegación Estatal en Puebla de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por "LA COMISION" y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.
- II.6** Que su domicilio legal es el ubicado en avenida 20 oriente número 2036, colonia Humboldt, en esta ciudad de Puebla, Puebla.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracción VII y XVIII y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 ; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 12 fracción VIII, 13, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 40 Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2 y 10 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, 17, 18 y 19 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2010 y acta de fecha 07 de diciembre de 2005 por la cual se designa al titular de la Secretaría de Desarrollo Social como Coordinador del Subcomité Especial de Desarrollo Social del COPLADEP; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Puebla de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2010.

De conformidad con el punto 2.3.2.1.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION", la construcción de las obras enumeradas en el Anexo 1 se consideran estratégicas toda vez que se derivan de la construcción de obras, en apoyo a planes, programas y proyectos instrumentados por los gobiernos locales, dependencias o entidades federales, así como de la CDI; o bien, que por razones de diseño o escala se requiera beneficiar a zonas completas, además de contar con el consentimiento de los beneficiarios; así como aquellas obras que se requieran en localidades elegibles que no se encuentren en alguna de las 25 regiones indígenas y que cubran los requisitos técnicos y normativos establecidos por las presentes Reglas de Operación; o aquellas obras de continuidad que hayan sido apoyadas por el programa en ejercicios fiscales anteriores y hayan perdido la elegibilidad.

**SEGUNDA. OBRAS.-** Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.-** "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

**a)** "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$46'386,380.29 (cuarenta y seis millones trescientos ochenta y seis mil trescientos ochenta pesos 29/100 Moneda Nacional), equivalente al 50% de la aportación total.

**b)** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$46'386,380.29 (cuarenta y seis millones trescientos ochenta y seis mil trescientos ochenta pesos 29/100 Moneda Nacional), equivalente al 50% de la aportación total.

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$24'122,433.65 (veinticuatro millones ciento veintidós mil cuatrocientos treinta y tres pesos 65/100 Moneda Nacional), equivalente al 52% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

**CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.-** "LA COMISION", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas su Reglamento y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

**QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.-** En este acto "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa como instancia responsable de la integración de los proyectos a la Secretaría de Desarrollo Social para los efectos a que se refieren "LAS REGLAS DE OPERACION".

**SEXTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.-** Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa en este acto a la Secretaría de Desarrollo Social como la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, a la cual faculta para que suscriba los anexos de ejecución que se requieran para la realización de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, así como a la suscripción de los acuerdos modificatorios derivados de la cartera validada y acordada, la cual tendrá las funciones y responsabilidades a que hacen referencia “LAS REGLAS DE OPERACION”.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la dependencia estatal, responsable de “EL PROGRAMA” se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**SEPTIMA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, deberá formular mensualmente los reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecute, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta, conforme a “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**OCTAVA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.-** De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

**NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**DECIMA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.-** Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

- a) De “LA COMISION”:
  - a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
  - a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera convenida, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los programas de obra.
  - a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.
- b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:
  - b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISION”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

- b.2)** Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISION" para la integración de la cartera de obras.
- b.3)** Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".
- b.4)** Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- b.5)** Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.
- b.6)** Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura Básica.

**DECIMA PRIMERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito, pudiendo hacerlo a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

En los casos de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

**DECIMA SEGUNDA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.-** "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la Entidad Responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la DGPIB se formalizarán por escrito.

El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DE EL ESTADO" será el último día hábil de octubre, de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de Puebla, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismos que serán el sustento documental y formarán parte integral del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer sustituciones de las mismas conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.-** "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".
- K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

**DECIMA CUARTA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

**DECIMA QUINTA. COORDINACION INSTITUCIONAL.-** Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa en este acto al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien se desempeñará como Presidente de dicho Comité.

**DECIMA SEXTA. CIERRE DE EJERCICIO.-** "LA RESPONSABLE DEL PROGRAMA" elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá "LA COMISION", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

**DECIMA SEPTIMA. CONTRALORIA SOCIAL.-** "LAS PARTES" impulsarán el Programa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

**DECIMA OCTAVA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**DECIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

**VIGESIMA. MODIFICACIONES.-** "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.-** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.-** "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

**VIGESIMA TERCERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

**VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.-** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerán los Tribunales Federales competentes.

**VIGESIMA QUINTA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2010.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Comisión: la Delegada Estatal en Puebla, **Anahí Romero Alonso**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Puebla, **Juan Carlos Lastiri Quirós**.- Rúbrica.- Asistido por: el Comisionado Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, **Fidencio Romero Tobón**.- Rúbrica.

**LISTADO DE OBRAS CONVENIDAS EN EL ACUERDO DE COORDINACION 2010, MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA**

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO SAN LUCAS ATZALA - SAN MATEO OZOLCO, DE 9 KM. DE LONGITUD, META 2010: 3.60 KMS. TRAMO DEL KM. 5+400 AL KM. 9+000, DEL MUNICIPIO DE CALPAN EN EL ESTADO DE PUEBLA	SIN REGION	026 CALPAN	0016 SAN LUCAS ATZALA 0003 SAN MATEO OZOLCO
2	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHICHQUIULA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO CHICHQUIULA - HUAXCALECA DE 9.02 KM DE LONGITUD META 2010: 3.76 KMS TRAMO DEL KM. 5+260 AL KM 9+020, DEL MUNICIPIO DE CHICHQUIULA EN EL ESTADO DE PUEBLA. (TERCER ETAPA)	SIN REGION	050 CHICHQUIULA	0001 CHICHQUIULA 0010 HUAXCALECA 0023 VISTA HERMOSA
3	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHIGMECATITLAN)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE CHIGMECATITLAN, MUNICIPIO DE CHIGMECATITLAN PERTENECIENTE AL ESTADO DE PUEBLA	SIN REGION	052 CHIGMECATITLAN	0001 CHIGMECATITLAN
4	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HONEY)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO ACAHUALES - CHILA DE JUAREZ - E. C. (HONEY - PAHUATLAN) DE 7.50 KM. DE LONGITUD, META 2010: 1.695 KMS., TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 0+460 Y DEL KM 7+500 AL KM 6+265 CUARTA ETAPA PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HONEY, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIN REGION	057 HONEY	0022 ACAHUACALES (EL AHUACATE) 0005 CHILA DE JUAREZ
5	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUATLATLAUCA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TEPANACINTLA (GUADALUPE TEPANACINTLA) - ATLALPAN DE 2.66 KM. DE LONGITUD, META 2010: 1.36 KM. TRAMO DEL KM. 1+300 AL KM. 2+660 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUATLATLAUCA EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIN REGION	070 HUATLATLAHUCA	0004 SAN NICOLAS 0011 TLALPAN TEPANACINTLA (GUADALUPE TEPANACINTLA)
6	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TEPEXI DE RODRIGUEZ)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA LOCALIDAD DE SAN FELIPE OTLALTEPEC, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEPEXI DE RODRIGUEZ	SIN REGION	169 TEPEXI DE RODRIGUEZ	0014 SAN FELIPE OTLALTEPEC
7	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA LOCALIDAD DE SAN LUIS TEMALAYUCA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEPANCO DE LOPEZ, PUEBLA	SIN REGION	161 TEPANCO DE LOPEZ	0006 SAN LUIS TEMALAYUCAN

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **V. Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

(R.- 309602)

## **SEGUNDA SECCION**

### **BANCO DE MEXICO**

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

---

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.8549 M.N. (doce pesos con ocho mil quinientos cuarenta y nueve diezmilésimos) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 20 de julio de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

#### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

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

##### TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.9200 y 5.0150 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A. y Banco Invex S.A.

México, D.F., a 20 de julio de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

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

TERCERO PERJUDICADO:  
JUAN JOSE SOLIS GALICIA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 293/2010-II, PROMOVIDO POR ANGEL AMEZCUA ROCHA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DECIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIOS DE SU ADSCRIPCION, se señaló como tercero perjudicado, junto con otro, a Juan José Solís Galicia, y como acto reclamado la falta de emplazamiento al juicio 161/2009, del índice del Juzgado Décimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal ordinario civil 447/2004, y como consecuencia de ello, todo lo actuado en el referido juicio. En auto. de diecinueve de abril de dos mil diez, se admitió la demanda que dio origen al juicio de amparo referido y mediante proveído de siete de junio de dos mil diez, agotada la investigación del domicilio del tercero perjudicado Juan José Solís Galicia, se ordenó emplazar por medio de edictos al citado tercero perjudicado, requiriéndolo para que se presente ante este juzgado dentro del término de treinta día contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 7 de junio de 2010.

El Secretario

**Lic. Juan Diego Hernández Villegas**  
Rúbrica.

**(R.- 309117)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito**  
**Celaya, Gto.**

**EDICTO**

AL TERCERO PERJUDICADO OCTAVIO RICARDO MARTINEZ GARCIA DE ALBA.

En los autos del juicio de amparo 388/2010-V, promovido por Camilo Pantoja López contra actos del Congreso, del Gobernador, del Secretario de Gobierno, todos del Estado de Guanajuato, del Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, así como del Juez Civil de Partido de Moroleón, Guanajuato; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó el veintitrés de junio pasado emplazarlo a juicio por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, quedando a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos.

Atentamente

Celaya, Gto., a 23 de junio de 2010.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

**Lic. Jesús Antonio Azuara Reyes**  
Rúbrica.

**(R.- 309539)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco****EDICTO**

Mediante auto de quince de diciembre de dos mil nueve, este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por Rigoberto Martín de la Torre, contra actos de la Cuarta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje; que quedó registrada con el número 1901/2009, en la que reclamó la resolución de dieciocho de noviembre de dos mil nueve, que resolvió el incidente de falta de personalidad; y en el cual se tuvo entre otros a "Anclo Industrias, sociedad anónima de capital variable" como tercero perjudicada, ordenando emplazarla a juicio, sin que a la fecha, se haya emplazado a dicha tercera perjudicada; por tanto, a fin de hacerles saber la radicación del juicio y puedan comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de treinta días, los que serán hábiles conforme al invocado artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en relación con el 24 de dicha ley, al señalar en su fracción II que los términos se contarán por días naturales, con exclusión de los inhábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; queda en la Secretaría de este juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías.

El presente edicto deberá ser publicado por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 9 de marzo de 2010.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

**Lic. María del Rocío González Aviña**

Rúbrica.

**(R.- 309245)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito  
Oaxaca, Oax.  
EDICTO**

TITO DOROTEO ARVEA LOZANO.  
TERCERO PERJUDICADO.

SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ROBERTO RODRIGUEZ GALINDO, PROMOVIO ANTE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO OAXACA, CON RESIDENCIA EN OAXACA DE JUAREZ, JUICIO DE AMPARO NUMERO 410/2010, CONTRA ACTOS DE JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, CONSISTENTES EN ORDENES DE EMBARGO, REMATE, ADJUDICACION E INSCRIPCION DE TAL ADJUDICACION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DISTRITO JUDICIAL DE TLAXIACO, OAXACA, DEL INMUEBLE FRACCION DE CASA UBICADA FRENTE AL MERCADO JUAREZ, TLAXIACO, OAXACA, DICTADAS EN JUICIO LABORAL 811/2005(3). EN TAL VIRTUD COMUNIQUESE TIENE TREINTA DIAS PARA APERSONARSE CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION ESTE EDICTO MISMO QUE SE HARA TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PERIODICO EXCELSIOR DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, PERIODICO NOTICIAS, DE CIUDAD DE OAXACA, QUEDANDO COPIAS DEMANDA A SU DISPOSICION EN SECRETARIA DEL JUZGADO, Y LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ESTA SEÑALADA PARA NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DIECISEIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de junio de 2010.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Oaxaca, encargado del despacho, en términos del artículo 43, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por Licencia Académica del titular, autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión celebrada el veintidós de junio de dos mil diez

**Lic. José Alberto García Torres**

Rúbrica.

**(R.- 309379)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo  
en el Estado de Nuevo León  
EMPLAZAMIENTO  
EDICTO**

INDUSTRIAS EXEL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL DIEZ, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 438/2010/II-G, PROMOVIDO POR IMRA GUAJARDO SANTAMARIA VIUDA DE GONZALEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE LOS CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES, SE LE ORDENA EMPLAZAR POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, TANTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION COMO EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION NACIONAL, PARA QUE SE PRESENTE A ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES A LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, HACIENDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO, COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, ANEXOS, ESCRITO ACLARATORIO, DEL AUTO ADMISORIO Y DEL PROVEIDO DE DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL DIEZ, DICTADO EN EL JUICIO PRINCIPAL. EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRA VERIFICATIVO A LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIA DOCE DE JULIO DEL DOS MIL DIEZ, Y QUE EN EL CASO DE NO COMPARECER ANTE ESTE TRIBUNAL EN EL PLAZO SEÑALADO Y NO PRECISAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

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

C. Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo  
en el Estado de Nuevo León

**Lic. Zorayda Dávila Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 309534)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado  
San Andrés Cholula, Puebla  
Sección Amparos  
Principal 515/2010  
EDICTO**

QUEJOSO: LIDIA CORONADO ARIAS.

TERCERO PERJUDICADO: ROBERTO LIMA DEL VALLE.

EN EL JUICIO DE AMPARO 515/2010, PROMOVIDO POR LIDIA CORONADO ARIAS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA, DEL QUE RECLAMA EL AUTO DE DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL DIEZ DICTADO EN EL JUICIO EJECUTIVO CIVIL 1264/2006 Y VISTO DE AUTOS QUE SE HAN AGOTADO LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES A DIFERENTES INSTITUCIONES, TENDENTES A OBTENER EL DOMICILIO DEL TERCERO PERJUDICADO Y ESTO NO SE HA LOGRADO, SE ORDENA EL EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO PERJUDICADO ROBERTO LIMA DEL VALLE, POR MEDIO DE EDICTOS, DEBIENDOSE PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN EL PERIODICO "EL UNIVERSAL" DE CIRCULACION NACIONAL, HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A ESTE JUICIO DE GARANTIAS, SEÑALANDO DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, INCLUSO LAS DE CARACTER PERSONAL SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA, DEBIENDOSE FIJAR EN LA PUERTA DEL JUZGADO, UNA COPIA INTEGRAL DE LA RESOLUCION, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. SE DEJA SIN EFECTO EL DIA Y HORA SEÑALADO PARA LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL Y SE SEÑALARA HASTA EN TANTO LA PARTE QUEJOSA EXHIBA LA PUBLICACION DE LOS EDICTOS.

(PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION)

San Andrés Cholula, Pue., a 8 de junio de 2010.

La Actuaría Judicial adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

**Lic. Norma Ivonne Aguilar Guadarrama**  
Rúbrica.

**(R.- 310087)**

**Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**  
**J.A. 319/2010-1**

**EDICTO**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 319/2010-1, promovido por RAQUEL SILVA ANZORENA, en su calidad de albacea de la sucesión de Raymundo Javier Sánchez Leglisse, contra actos del Fiscal Desconcentrado en Cuauhtemoc de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados Cesar Augusto Sánchez Leglisse, Alfredo Sánchez Leglisse y Alicia Leglisse Cordero, con apoyo en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se les concede un plazo de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, Distrito Federal; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

**NOTA:** Este edicto deberá publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de elección del quejoso.

Atentamente

México, D.F., a 28 de junio de 2010.

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

**Lic. Enrique Frías Medina**

Rúbrica.

**(R.- 310108)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz**  
**con residencia en Boca del Río**

**EDICTO**

En el juicio de amparo 458/2010, promovido por María del Rosario Parra Santoyo, contra actos del Juez Sexto de Primera Instancia, con sede en la ciudad de Veracruz, Veracruz y otras autoridades, consistente en el embargo ordenado y decretado respecto al pago de la liquidación final correspondiente a las zafras dos mil siete, dos mil ocho, así como respecto a la preliquidación, liquidación final y diferencias de los años dos mil ocho, dos mil nueve y subsecuentes, respecto al contrato de crédito que celebró Domingo Díaz Menenguez con la persona moral el ingenio La Gloria, Sociedad Anónima de Capital Variable, emitido por la autoridad responsable en el juicio ejecutivo mercantil 88/2010 de su índice, por ignorarse el domicilio del tercero perjudicado José Manuel Bautista Rosado, se ordenó emplazarlo por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibido, que de no comparecer, continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las once horas con treinta minutos del ocho de julio del año en curso.

**Nota:** Este edicto debe publicarse tres veces consecutivas de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Excelsior y en el diario "El Dictamen" de la ciudad de Veracruz, Veracruz.

Boca del Río, Ver., a 17 de junio de 2010.

El Secretario

**Lic. Angel Durand Rodríguez**

Rúbrica.

**(R.- 310110)**

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

**DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**  
**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México**  
EDICTO

ARTURO SANCHEZ AVENDAÑO.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DOS DE JULIO DE DOS MIL DIEZ, DICTADO POR EL JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1360/2009-I, PROMOVIDO POR DESARROLLOS HABITACIONALES Y RESIDENCIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL ARTURO ORTIZ MARTINEZ DEL RIO CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE DE LA PRIMERA SECCION DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO, SE LE TUVO COMO TERCERO PERJUDICADO Y EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, SE LE MANDO EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE AL MISMO, EN EL ENTENDIDO DE QUE DEBE PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, SITO EN CALLE SOR JUANA INES DE LA CRUZ, NUMERO TRESCIENTOS DOS SUR, EN EL TERCER PISO, COLONIA CENTRO, DE ESTA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, POR SI, O POR MEDIO DE APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, Y QUE SE HAN FIJADO LAS DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DOCE DE JULIO DEL AÑO EN CURSO PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A LOS OCHO DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL DIEZ.- DOY FE.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias de  
Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México  
**Lic. Reyes Baltazar Espinosa Romero**  
Rúbrica.

**(R.- 310112)**

## AVISOS GENERALES

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Seguridad Pública Federal**  
**Dirección General de Seguridad Privada**  
PUBLICACION DE SANCION

El 31 de mayo de 2010, expediente 087/2009, se multó con la cantidad de \$111,680.00 (ciento once mil seiscientos ochenta pesos 00/100 m.n.), a la empresa SERVICIOS INTEGRADOS ANDER'S, S.A. DE C.V., autorización número 09/09/147/II, con domicilio en Santiago Tapia, Poniente número 328, Zona Centro, Monterrey, Nuevo León, código postal 64000.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 31 de mayo de 2010.  
Director General de Seguridad Privada  
**Mtro. Luis Armando Rivera Castro**  
Rúbrica.

**(R.- 309921)**

**GRUPO TAPASELLO EL SALTO, S. DE R.L. DE C.V.**  
ESTADO DE POSICION FINANCIERA FINAL DE LIQUIDACION  
AL 30 DE JUNIO DE 2010  
**(cifras en pesos mexicanos)**

**Año 2010**

**Activos**

Circulantes

Efectivo y Equivalentes

Inversiones Temporales

\$0

0

Cuentas por Cobrar	0
Impuestos en Exceso	<u>0</u>
Total Activo Circulante	<u>\$0</u>
Activos Fijos	—
Propiedades Plante y Equipo	\$0
Inversiones en Acciones	
Operadora Tapasello	\$0
Tapasello Arrendamiento	<u>0</u>
Total Inversiones en Acciones	<u>\$0</u>
Activo Total	<u>\$0</u>
<b>Pasivo</b>	
Corto Plazo	
Cuentas por Pagar	\$0
Impuesto Sobre la Renta	0
Otros Impuestos	<u>0</u>
Pasivo Total	\$0
Capital Contable	
Capital Social Serie A	\$3.000
Capital Social Serie B	6.000
Resultado por Liquidación	<u>-9.000</u>
Suma Capital Contable	<u>\$0</u>
Suman Pasivo y Capital	<u>\$0</u>

13 de julio de 2010.

Liquidador

**C.P. David Henry Foulkes Woog**

Cédula profesional: 807549

Rúbrica.

(R.- 310068)

#### AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00
1 4/8	planas	\$ 16,476.00
2	planas	\$ 21,968.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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

Secretaría de Gobernación  
Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
NOTA ACLARATORIA

A los candidatos inscritos en el siguiente concurso adscrito a la Secretaría General del Consejo Nacional de Población:

PLAZA	CODIGO DE PUESTO	FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
SUBDIRECTOR DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL	04-G00-1-CFNC002-0000105-E-C-G	22 de junio de 2009

Se les informa que en sesión de fecha 14 de julio de 2010, el Comité Técnico de Selección respectivo, acordó cancelar el concurso referido, de conformidad con lo establecido en el numeral 82 de los Lineamientos para la operación del subsistema de ingreso, que a la letra dice "Los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: c) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto".

Atentamente  
 México, D.F., a 21 de julio de 2010.  
 El Comité Técnico de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría  
 General del Consejo Nacional de Población  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
 Secretario Técnico  
**MDI. Verónica D. Gómez Sauza**  
 Rúbrica.

---

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
 CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO  
 PROFESIONAL DE CARRERA  
 No. CNBV-002-2010  
 NOTA ACLARATORIA

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 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, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

**Dice:**

Etapa	Fecha o Plazo
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30/10/2010

**Debe decir:**

Etapa	Fecha o Plazo
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30/09/2010

México, D.F., a 21 de julio de 2010.  
 El Secretario Técnico Suplente del Comité de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Director General Adjunto de Recursos Humanos  
**Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe**  
 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 de 2008, emite la siguiente:

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

<b>Nombre del puesto:</b>	Dirección General Adjunta de Planeación, Financiamiento y Vinculación con Entidades Federativas																				
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)																				
<b>Código:</b>	06-114-1-CFLC003-0000004-E-C-T																				
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																				
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)																				
<b>Unidad de adscripción:</b>	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas																				
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, Distrito Federal																				
<b>Perfil y requisitos:</b>	<p><b>Nivel académico:</b> Escolaridad: Doctorado. Grado de avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de estudio</th> <th>Carreras genéricas</th> <th>Carreras específicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> <td>Economía y Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> <td>Políticas Públicas</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia laboral:</b> Años de experiencia: 9 años mínimos. Áreas de experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th> <th>Área general</th> <th>Área específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Política Fiscal y Deuda Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Teoría Económica</td> <td>Teoría Fiscal</td> </tr> </tbody> </table>			Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Políticas Públicas	Grupo de experiencia	Área general	Área específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Fiscal
Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Políticas Públicas																			
Grupo de experiencia	Área general	Área específica																			
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública																			
Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Fiscal																			
<b>Conocimientos:</b>	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Finanzas Públicas. Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).																				
<b>Habilidades:</b>	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																				
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																				
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																				
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																				
<b>Otros requerimientos:</b>	<b>Conocimientos de software:</b> Nivel Experto en Office, Outlook e Internet. <b>Idioma:</b> Nivel experto de Inglés. <b>Otros:</b> Horario mixto. Disponibilidad para viajar ocasionalmente.																				

**Funciones principales:** 1. Participar como enlace entre las Entidades Federativas y Municipios y las áreas competentes de la Secretaría en materia de planeación. Así como participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la elaboración de proyectos, acuerdos y demás disposiciones legales en materia de modernización de sistemas de las Haciendas Públicas Locales. 2. Promover la colaboración y la concertación con las autoridades de las Entidades Federativas y Municipios, en los asuntos relativos a la modernización de las Haciendas Locales, así como estimular la colaboración administrativa entre las citadas Entidades Federativas para la modernización de sus sistemas fiscales. 3. Realizar estudios que contribuyan al mejoramiento de las Haciendas Locales. Así como concertar programas de colaboración con Organismos de Investigación y Capacitación para la modernización de las Hacienda Locales. 4. Llevar el registro y seguimiento de las obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, de conformidad con la Legislación aplicable. 5. Coadyuvar con las Entidades Federativas y Municipios cuando lo soliciten en el registro de obligaciones y empréstitos. Así como coadyuvar en el diseño de las directrices para el acceso de los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Municipios a los mercados internos de dinero y capitales. 6. Elaborar para aprobación superior, las políticas relativas al registro de obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios de conformidad con las disposiciones aplicables y elaborar y difundir la información estadística en materia de deuda pública de las Entidades Federativas y de los Municipios, así como

proporcionar dicha información a las Unidades Administrativas que la requieran. **7.** Proponer y difundir programas para transparentar la información en materia de ingreso, gasto y deuda de Entidades Federativas y Municipios. **8.** Dar seguimiento a las peticiones de información que realizan los ciudadanos a través del IFAI y que son enviadas por la Unidad de Enlace de la Secretaría a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. **9.** Supervisar las acciones para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas.

<b>Nombre del puesto:</b>	Subdirección de Imposición a Empresas Multinacionales y de Estadística Tributaria para la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico																										
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)																										
<b>Código:</b>	06-311-1-CFNC003-0000155-E-C-A																										
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																										
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)																										
<b>Unidad de adscripción:</b>	Unidad de Legislación Tributaria																										
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, Distrito Federal																										
<b>Perfil y requisitos:</b>	<p><b>Escolaridad:</b> Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de estudio</th> <th>Carreras genéricas</th> <th>Carreras específicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> <td>Economía y Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> <td>Contador Público</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia laboral:</b> Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas de experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th> <th>Área general</th> <th>Área específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Fiscal</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Internacional</td> <td>Política Económica Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Relaciones Internacionales</td> <td>Tratados y Acuerdos Internacionales</td> </tr> </tbody> </table>			Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público	Grupo de experiencia	Área general	Área específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal	Ciencias Económicas	Economía Internacional	Política Económica Internacional	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales
Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público																									
Grupo de experiencia	Área general	Área específica																									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal																									
Ciencias Económicas	Economía Internacional	Política Económica Internacional																									
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales																									
<b>Conocimientos:</b>	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).																										
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																										
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																										
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																										
<b>Otros requerimientos:</b>	<b>Conocimientos de software:</b> Nivel Básico en Office. <b>Idioma:</b> Nivel Avanzado en Inglés. <b>Otros:</b> Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo, durante la época de Reforma Fiscal se requiere trabajar horas extra.																										

**Funciones principales:** **1.** Presentar con base en el análisis de la legislación fiscal mexicana, y previa autorización del Director de Negociación de Tratados y Proyectos Especiales, la respuesta a los cuestionarios que la OCDE solicite en Materia Fiscal Internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, con la finalidad de atender los compromisos de informar ante dicho Organismo los datos precisos y vigentes en la Legislación Fiscal aplicable en México sobre los rubros de esta materia. **2.** Evaluar, con fundamento en el estudio de la Legislación Fiscal Mexicana, la información emitida por la OCDE en Materia Fiscal Internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización

insuficiente, doble tributación, intercambio de información, residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional y de aquéllos que se discutan en el Comité de Asuntos Fiscales de dicho Organismo, con la finalidad de contar con elementos que permitan fijar la postura de nuestro país ante la OCDE, en esa materia. **3.** Verificar la traducción del idioma inglés al español, del resumen de la documentación emitida por la OCDE en Materia Fiscal Internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, de los grupos de trabajo en los que participa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Subsecretaría de Ingresos, a fin de integrar de forma clara y precisa la documentación que se presenta en los Foros Fiscales Internacionales en los que participa México y así, estar en posición de fijar la postura de nuestro país ante dicho Organismo. **4.** Supervisar con fundamento en el nivel de inversión de México en otros países y viceversa, la preparación de los estudios de la Legislación Fiscal de los países con los que se firmen convenios, acuerdos o tratados en Materia Fiscal Internacional, así como en la revisión de la documentación que de conformidad con los requerimientos del área, se incluye en las carpetas de negociación, con la finalidad de determinar la información que permita a la Dirección General Adjunta de Tratados Internacionales, fijar la postura de México durante las negociaciones de dichos convenios, acuerdos o tratados, y así evitar la doble tributación, prevenir la evasión fiscal y fomentar el intercambio de información tributaria. **5.** Colaborar basándose en el Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y sobre el Patrimonio de la OCDE, así como en el Modelo que en la misma materia ha emitido la ONU y las disposiciones contenidas en la Legislación Fiscal Mexicana, en los procesos de negociación de convenios, acuerdos o tratados, dirigidos por la Dirección General Adjunta de Tratados Internacionales con la finalidad de contar con un adecuado marco legal que permita la competitividad de México en el ámbito Fiscal Internacional y evitar la doble tributación así mismo prevenir la evasión fiscal e intercambio de información tributaria. **6.** Supervisar con base en la traducción de los acuerdos, convenios y tratados negociados previamente por México, la traducción del idioma inglés al español de aquéllos que se van suscribiendo por nuestro país en materia doble tributación y prevención de la evasión fiscal e intercambio de información tributaria, con la finalidad de contar con una versión confiable, en el idioma español, que permita tanto a la autoridad fiscal como a los contribuyentes la adecuada aplicación de los mismos. **7.** Proponer con base en la Legislación Fiscal Mexicana e Internacional al Director de Negociación de Tratados y Proyectos Especiales, el análisis de los estudios comparativos del Sistema Fiscal Mexicano en relación con el de otros países para detectar incongruencias o incompatibilidades en materia fiscal y emitir soluciones bilaterales o multilaterales al respecto y contar con un marco legal más afín a las políticas fiscales seguidas a nivel internacional. **8.** Supervisar con base en los temas que se requiera presentar para Reforma Fiscal, el análisis de la Legislación Fiscal de otros países con la finalidad de determinar el efecto recaudatorio que se presentaría al establecer medidas fiscales similares en la Legislación Fiscal Mexicana, para, en su caso, proponer la inclusión de dichas medidas en nuestra Legislación Fiscal y de esa manera elevar la recaudación. **9.** Revisar con base en las debilidades detectadas en las disposiciones que se requieren modificar en cada reforma fiscal, los estudios fiscales y financieros, el análisis y la formulación, así como la supervisión de los Anteproyectos de Reforma a la Legislación Fiscal Mexicana en materia de precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, que permitan establecer disposiciones en la legislación fiscal para combatir la evasión y elusión fiscal. **10.** Controlar en función de las disposiciones contenidas en la Legislación Fiscal Mexicana, en Materia Fiscal Internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, la información presentada en las consultas formuladas por las autoridades nacionales e internacionales, así como por organismos internacionales con la finalidad de que se encuentren fundamentadas en la Legislación Fiscal vigente de México y que reflejen la adecuada aplicación de la misma, así como la postura de nuestro país en dicha materia. **11.** Evaluar con fundamento en la Legislación Fiscal Mexicana, en Materia Fiscal Internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, los proyectos de respuesta a las consultas efectuadas por las autoridades nacionales e internacionales, así como por los Organismos Internacionales, en dicha materia con el propósito de contar con una adecuada interpretación de las disposiciones fiscales vigentes de México, que permitan reflejar la postura de nuestro país en dicha materia. **12.** Vigilar a través de convenios, acuerdos o tratados en materia de doble tributación e intercambio de información tributaria, los proyectos de respuesta a las consultas efectuadas por las autoridades nacionales e internacionales, con la finalidad de que las mismas permitan reflejar la política fiscal establecida por nuestro país en las disposiciones contenidas en dichos Convenios, Acuerdos o Tratados celebrados por México, así como la adecuada interpretación de las mismas. **13.** Vigilar la traducción del idioma inglés al español que en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información, residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, negociación de tratados y tributación de empresas multinacionales imparte el Centro Multilateral de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico en México para los países de la Región de América Latina y el Caribe, con el apoyo de los Organismos Internacionales, con la finalidad de fortalecer la cooperación contra la evasión y elusión fiscal, así como la promoción de la inversión extranjera en la región mediante la celebración de compromisos internacionales en materia fiscal que redunden en beneficio de nuestro país en dicha materia y al mismo tiempo, permitan cumplir con las

obligaciones asumidas por México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. **14.** Colaborar con base en las disposiciones contenidas en la Legislación Fiscal Mexicana e Internacional, en el análisis de las disposiciones contenidas en los Convenios Fiscales Internacionales en materia de doble imposición y prevención de la evasión fiscal y de intercambio de información tributaria, celebrados por nuestro país para proponer las modificaciones y/o adecuaciones a los textos de dichos Convenios, que permitan mantenerlos actualizados, reflejando la política fiscal vigente de nuestro país en Materia Fiscal Internacional (evitar la doble imposición y prevenir la evasión fiscal e intercambio de información tributaria). **15.** Colaborar en la organización de los seminarios impartidos por el Centro Multilateral de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico en México siendo un vínculo de comunicación entre los participantes y expositores, así como verificando que el material a utilizarse en los cursos se encuentre acorde con las políticas dictadas por dicho organismo con el propósito de asegurar un evento de calidad tanto para los asistentes, como para los expositores y por ende un impacto positivo en las administraciones tributarias de los países participantes, incluido el nuestro.

<b>Bases de participación</b>															
<b>1a. Requisitos de participación</b>	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li>2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso.</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p>														
<b>2a. Etapas y calendario del concurso</b>	<p>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:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Publicación de la Convocatoria.</td> <td style="width: 30%;">21 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Hasta el 3 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td>Hasta el 27 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td> <td>Hasta el 17 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td> <td>Hasta el 24 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td> <td>Hasta el 18 de octubre de 2010</td> </tr> <tr> <td>V. Determinación.</td> <td>Hasta el 18 de octubre de 2010</td> </tr> </table> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> y <a href="http://www.hacienda.gob.mx">www.hacienda.gob.mx</a>. (Link haz carrera).</p>	Publicación de la Convocatoria.	21 de julio de 2010	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Hasta el 3 de agosto de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 27 de agosto de 2010	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 17 de septiembre de 2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 24 de septiembre de 2010	IV. Entrevistas.	Hasta el 18 de octubre de 2010	V. Determinación.	Hasta el 18 de octubre de 2010
Publicación de la Convocatoria.	21 de julio de 2010														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Hasta el 3 de agosto de 2010														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 27 de agosto de 2010														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 17 de septiembre de 2010														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 24 de septiembre de 2010														
IV. Entrevistas.	Hasta el 18 de octubre de 2010														
V. Determinación.	Hasta el 18 de octubre de 2010														
<b>Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular</b>	<p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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</p>														

	<p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.</p>
<p><b>Etapa II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p>	<p>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:  <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf</a></p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b></p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.</p> <p>En esta subetapa los aspirantes podrán solicitar la vigencia de los resultados aprobatorios obtenidos en concursos previos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y temario, dicha vigencia es de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen.</p> <p>El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:</p> <p><b>a)</b> Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.  <b>b)</b> Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>  <a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a>  <b>c)</b> Conocimientos Técnicos del Puesto.</p> <p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p> <p>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, <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</a></p> <p>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, servirá para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> <p>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.</p> <p>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: <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, 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.</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Etapa III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito</b></p>	<p>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 <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga Red de Ingreso.</p> <p>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.</p> <p>Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Revisión y evaluación de documentos</b></p>	<p>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.</p> <p>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 Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda;</li> <li>2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa:       <ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol> <p>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.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido 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;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para</li> </ol>

	<p>votar, pasaporte vigente o cédula profesional);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Cartilla Militar Liberada. (hombres, hasta los 45 años);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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 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 <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación.</li> <li>8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad:       <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso</li> <li>✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal</li> <li>✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto</li> <li>✓ Que la documentación presentada es auténtica</li> </ul> <p>En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes;</p> <li>9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y</li> <li>10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga Red de Ingreso).</li> <li>11. Impresión de la pantalla principal del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso.</li> </li></ol> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Evaluación de aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</b></p>	<p>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.</p> <p>El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal</p>

	<p>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.</p>
<b>Etapas IV. Entrevista</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.</p>
<b>Etapas V. Determinación</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>3a. Criterios normativos para la reactivación de folios</b>	<p><b>I.</b> 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.</p> <p>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:</p> <p><b>a)</b> 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 <a href="mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx">comite_tecnico@hacienda.gob.mx</a>, con copia a <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.</p> <p><b>b)</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.</p> <p>Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a <a href="mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx">comite_tecnico@hacienda.gob.mx</a>, con copia a <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p><b>II.</b> 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.</p>
<b>4a. Temarios, bibliografías y guías</b>	<p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, <a href="http://www.hacienda.gob.mx">www.hacienda.gob.mx</a> o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.</p> <p>Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas <a href="http://www.spc.gob.mx/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.htm</a> (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Link: Documentos e</p>

	<p><u><a href="#">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.</a></u></p> <p>La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.</p>																																																	
<p><b>5a. Aplicación de etapas de selección</b></p>	<p>Se informará a los/las aspirantes a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.</p>																																																	
<p><b>6a. Sistema de puntuación general</b></p>	<p>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.</p> <table border="1" data-bbox="467 905 1382 1192"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Enlace</th> <th>Jefe de Departamento</th> <th>Subdirector</th> <th>Director de Area</th> <th>Director General Adjunto</th> <th>Director General</th> </tr> </thead> <tbody> <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><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	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	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	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																																												
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																																												
<p><b>7a. Publicación de resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.</p>																																																	
<p><b>8a. Reserva de los/las aspirantes</b></p>	<p>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 ganador es/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.</p> <p>Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo 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).</p> <p><a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf</a></p>																																																	
<p><b>9a. Concurso desierto</b></p>	<p>El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso.</li> <li>2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista.</li> <li>3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva</p>																																																	

	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).
<b>10a. Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (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: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</a> .
<b>11a. Disposiciones generales</b>	En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.
<b>12a. Resolución de dudas o preguntas</b>	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: <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> 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 <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> , 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 21 de julio de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del 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

Director General de Recursos Humanos

**Lic. José I. Díaz Pérez**

Rúbrica.

**TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS**

<b>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PLANEACION, FINANCIAMIENTO Y VINCULACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS</b>		
Tema-1	<b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>	
	Subtema-1	<b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA</b>

		<b>ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</b>
		<b>Bibliografía</b>
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>
		<a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a>
Tema-2		<b>Conocimientos sobre la SHCP</b>
	Subtema-1	<b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"</b>
		<b>Bibliografía</b>
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>
		<a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a>
Tema-3		<b>Leyes y Reglamentos.</b>
	Subtema-1	<b>Coordinación Fiscal.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales Artículos 1-9 A.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-4		<b>Leyes y Reglamentos.</b>
	Subtema-1	<b>Coordinación Fiscal.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo V De los Fondos de Aportaciones Federales Artículos 25-51.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-5		<b>Leyes y Reglamentos.</b>
	Subtema-1	<b>Regulación Banca y Ahorro.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Resolución por la que se expiden las Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo, publicada en el

		DOF el 23 de noviembre 2007.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Regla Tercera.- Capitalización por riesgo de crédito.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.idconline.com.mx/dof/documentos-relevantes/2007/juridico/sistema-financiero/banca.doc/">http://www.idconline.com.mx/dof/documentos-relevantes/2007/juridico/sistema-financiero/banca.doc/</a>
Tema-6	<b>Leyes y Reglamentos.</b>	
	Subtema-1	<b>Coordinación Fiscal.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Resolución por la que se expiden las Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo, publicada en el DOF el 23 de noviembre de 2007
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Regla Tercera.- Capitalización por riesgo de crédito.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.idconline.com.mx/dof/documentos-relevantes/2007/juridico/sistema-financiero/banca.doc/">http://www.idconline.com.mx/dof/documentos-relevantes/2007/juridico/sistema-financiero/banca.doc/</a>
Tema-7	<b>Leyes y Reglamentos.</b>	
	Subtema-1	<b>Coordinación Fiscal.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento del Artículo 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal en materia de registro de obligaciones y empréstitos de entidades federativas y municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2001.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Artículos 1-12.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-8	<b>Leyes y Reglamentos.</b>	
	Subtema-1	<b>Armonización Contable.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2008.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-9	<b>Leyes y Reglamentos.</b>	
	Subtema-1	<b>Presupuesto Basado en Resultados.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Séptimo Prevenciones Generales Artículos 124-134.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-10	<b>Leyes y Reglamentos.</b>	
	Subtema-1	<b>Presupuesto Basado en Resultados.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Performance-Informed Budgeting in Latin America Experiences and Opportunities June, 2008 World Bank.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>

		4. The technical foundations of performance-informed budgeting.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://siteresources.worldbank.org/MEXICOEXTN/Resources/0-3NickManningFinal.pdf">http://siteresources.worldbank.org/MEXICOEXTN/Resources/0-3NickManningFinal.pdf</a>
Tema-11	<b>Leyes y Reglamentos.</b>	
	Subtema-1	<b>Presupuesto Basado en Resultados.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) Guía Práctica para la Elaboración de Matriz de Marco Lógico, junio 2008.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		La Matriz del Marco Lógico (MML). A. Generalidades.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=967121">idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=967121</a>
Tema-12	<b>Leyes y Reglamentos.</b>	
	Subtema-1	<b>Armonización Contable.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Gourfinkel, Dimitri (2007) "Retos y Tendencias de la Contabilidad Gubernamental: un Vínculo Integral entre la Contabilidad y Presupuesto", ITAM.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo 7.5 Capítulo 8.1
Tema-13	<b>Leyes y Reglamentos.</b>	
	Subtema-1	<b>Armonización Contable.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 1 Presentación de Estados Financieros.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Componentes de los estados financieros.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://Web.ifac.org/publications/international-public-sector-accounting-standards-board/2007-handbook-spanish-ver#2007-handbook-spanish-ver">http://Web.ifac.org/publications/international-public-sector-accounting-standards-board/2007-handbook-spanish-ver#2007-handbook-spanish-ver</a>
Tema-14	<b>Reglas fiscales y restricciones presupuestarias duras.</b>	
	Subtema-1	<b>Incentivos Perversos.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Achievements and Challenges of Fiscal Decentralization Lessons from Mexico Edited by Marcelo M. Giugale and Steven B. Webb The World Bank Washington, D.C.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Chapter 6: Subnational Borrowing and Debt Management Pages 237-260.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://books.google.com/books?printsec=frontcover&amp;vid=ISBN0821347322&amp;vid=LCCN00042633#v=onepage&amp;q=&amp;f=false">http://books.google.com/books?printsec=frontcover&amp;vid=ISBN0821347322&amp;vid=LCCN00042633#v=onepage&amp;q=&amp;f=false</a>
Tema-15	<b>Reglas fiscales y restricciones presupuestarias duras.</b>	
	Subtema-1	<b>Incentivos Perversos.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Achievements and Challenges of Fiscal Decentralization Lessons from Mexico Edited by Marcelo M. Giugale and Steven B. Webb The World Bank Washington, D.C."
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Chapter 1: Principles of Decentralization Pages 85-122.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://books.google.com/books?printsec=frontcover&amp;vid=ISBN0821347322&amp;vid=LCCN00042633#v=onepage&amp;q=&amp;f=false">http://books.google.com/books?printsec=frontcover&amp;vid=ISBN0821347322&amp;vid=LCCN00042633#v=onepage&amp;q=&amp;f=false</a>
Tema-16	<b>Reglas fiscales y restricciones presupuestarias duras.</b>	
	Subtema-1	<b>Reglas Numéricas.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Achievements and Challenges of Fiscal Decentralization Lessons from Mexico Edited by Marcelo M. Giugale and Steven B. Webb The World Bank Washington, D.C.

		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Chapter 6: Subnational Borrowing and Debt Management Pages 237-260.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://books.google.com/books?printsec=frontcover&amp;vid=ISBN0821347322&amp;vid=LCCN00042633#v=onepage&amp;q=&amp;f=false">http://books.google.com/books?printsec=frontcover&amp;vid=ISBN0821347322&amp;vid=LCCN00042633#v=onepage&amp;q=&amp;f=false</a>
Tema-17	<b>Reglas fiscales y restricciones presupuestarias duras.</b>	
	Subtema-1	<b>Reglas Numéricas.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Promoting Fiscal Discipline Over the Business Cycle, International Monetary Fund, October 31, 2005.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		IV. Fiscal Policy Procyclicality and Output Stabilization. Pages 10-20.
Tema-18	<b>Reglas fiscales y restricciones presupuestarias duras.</b>	
	Subtema-1	<b>Reglas Numéricas.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Fiscal Responsibility Laws, International Monetary Fund, October 31, 2005.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		IV. FRLs Some Preliminary Lessons from Experience Pages 14-18.
Tema-19	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Política Fiscal Expansiva.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Fiscal Adjustment for Stability and Growth, International Monetary Fund, January 27, 2006.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		I. Why May Fiscal Adjustment be Needed? C. Fiscal Adjustment for Short-Term Macroeconomic Stability Conducting counter-cyclical policy Box 1. Expansionary Fiscal Contractions.
Tema-20	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Política Fiscal Expansiva.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Fiscal Adjustment for Stability and Growth, International Monetary Fund, January 27, 2006.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		I. Why May Fiscal Adjustment be Needed? C. Fiscal Adjustment for Short-Term Macroeconomic Stability Conducting counter-cyclical policy.
Tema-21	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Medición del déficit Público.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Fiscal Adjustment for Stability and Growth, International Monetary Fund, January 27, 2006.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		II. How Should the Fiscal Position be Assessed? C. Main Fiscal Indicators.
Tema-22	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Medición del déficit Público.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Fiscal Adjustment for Stability and Growth, International Monetary Fund, January 27, 2006.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		III. What Makes Fiscal Adjustment Successful? B. Size of Fiscal Adjustment
Tema-23	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Indicadores de Sostenibilidad.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Mark Allen, Christoph Rosenberg, Christian Keller, Brad Setser, and Nouriel Roubini. A Balance Sheet Approach to Financial Crisis. International Monetary Fund, December 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>

		II. The Anatomy of Balance Sheet Crises A. Balance Sheet Concepts: A Primer with Examples Solvency risk.
Tema-24	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Indicadores de Sostenibilidad.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Mark Allen, Christoph Rosenberg, Christian Keller, Brad Setser, and Nouriel Roubini. A Balance Sheet Approach to Financial Crisis. International Monetary Fund, December 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		II. The Anatomy of Balance Sheet Crises A. Balance Sheet Concepts: A Primer with Examples Maturity mismatch risk.
Tema-25	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Indicadores de Sostenibilidad.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		International Monetary Fun, The Debt Sustainability Framework for Low-Income Countries, June 10, 2009.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Introduction.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.imf.org/external/pubs/ft/dsa/lic.htm">http://www.imf.org/external/pubs/ft/dsa/lic.htm</a>
Tema-26	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Proyectos de Prestación de Servicios (PPS).</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Public-Private Partnerships and Fiscal Risks, International Monetary Fund, April 20, 2007.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		II. PPPs—What Are They and Why Worry About Them?
Tema-27	<b>Sostenibilidad de la deuda pública.</b>	
	Subtema-1	<b>Proyectos de Prestación de Servicios (PPS).</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Public-Private Partnerships and Fiscal Risks, International Monetary Fund, April 20, 2007.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		III. How Can Governments Manage Fiscal Risks from PPPs? C. Fiscal Accounting, Disclosure, and Debt Sustainability Analysis.

**SUBDIRECCION DE IMPOSICION A EMPRESAS MULTINACIONALES Y DE ESTADISTICA TRIBUTARIA PARA LA ORGANIZACION PARA LA COOPERACION EN EL DESARROLLO ECONOMICO**

Tema-1	<b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>	
	Subtema-1	<b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</b>
		<b>Bibliografía</b>
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>
		<a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a>
Tema-2	<b>Conocimientos sobre la SHCP</b>	
	Subtema-1	<b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"</b>
		<b>Bibliografía</b>
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>
		<a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a>
Tema-3	<b>Impuesto Sobre la Renta.</b>	
	Subtema-1	<b>Disposiciones Generales.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título I Disposiciones Generales.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-4	<b>Impuesto Sobre la Renta.</b>	
	Subtema-1	<b>Concepto de Intereses.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título I Disposiciones Generales.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-5	<b>Impuesto Sobre la Renta.</b>	
	Subtema-1	<b>Establecimiento permanente.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título I Disposiciones Generales.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-6	<b>Impuesto Sobre la Renta.</b>	
	Subtema-1	<b>Acreditamiento.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título I Disposiciones Generales.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-7	<b>Impuesto Sobre la Renta.</b>	
	Subtema-1	<b>Las Personas Físicas.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>

		Título IV De las Personas Físicas. Capítulo I De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-8	<b>Impuesto Sobre la Renta.</b>	
	Subtema-1	<b>Regímenes fiscales preferentes.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo I De los Regímenes Fiscales Preferentes.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-9	<b>Impuesto Sobre la Renta.</b>	
	Subtema-1	<b>Regímenes fiscales preferentes.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-10	<b>Impuesto Sobre la Renta.</b>	
	Subtema-1	<b>Precios de Transferencia.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-11	<b>Teoría General de la Tributación.</b>	
	Subtema-1	<b>Actividades empresariales.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-12	<b>Teoría General de la Tributación.</b>	
	Subtema-1	<b>Las Contribuciones.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-13	<b>Teoría General de la Tributación.</b>	
	Subtema-1	<b>Pagos en exceso.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>

		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-14	<b>Teoría General de la Tributación.</b>	
	Subtema-1	<b>Pagos por software.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-15	<b>Teoría General de la Tributación.</b>	
	Subtema-1	<b>Residencia.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-16	<b>Teoría General de la Tributación.</b>	
	Subtema-1	<b>Asociación en participación.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-17	<b>Teoría General de la Tributación.</b>	
	Subtema-1	<b>Responsables solidarios.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Tema-18	<b>Teoría General de la Tributación.</b>	
	Subtema-1	<b>La empresa.</b>
		<b>Bibliografía</b>
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		<b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA  
No. CNBV-003-2010

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 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, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

<b>1) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Asuntos Jurídicos Bursátiles		Consecutivo 1996
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NC2
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de uniones de crédito, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión y sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, para someter a la aprobación de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las propuestas correspondientes.</li> <li>2. Formular las propuestas de aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de casas de bolsa, especialistas bursátiles, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión y uniones de crédito, así como de empresas de servicios complementarios o auxiliares e inmobiliarias de casas de bolsa, para que las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores operen dentro del marco regulatorio aplicable.</li> <li>3. Supervisar la selección y estructuración de los elementos jurídicos necesarios, para emitir la opinión requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de soportar la opinión.</li> <li>4. Dictaminar jurídicamente que los elementos seleccionados se apegan a las disposiciones administrativas y legales aplicables, a fin de actuar conforme a la normatividad vigente.</li> <li>5. Elaborar proyectos de respuestas a las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de las disposiciones legales aplicables en materia de grupos financieros, instituciones de crédito, casas de bolsa, bolsas de valores, contrapartes centrales, instituciones para el depósito de valores, participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa, sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio y sociedades de información crediticia, para que dicha dependencia cuente con los elementos que le permitan emitir la resolución que corresponda.</li> <li>6. Supervisar y o formular el dictamen jurídico de las solicitudes de inscripción en las secciones de valores y especial del registro nacional de valores, así como de autorización de oferta pública de valores, a fin de verificar su apego a la normatividad aplicable.</li> <li>7. Formular proyectos de respuesta, respecto de las solicitudes de inscripción en las secciones de valores y especial del registro nacional de valores, así como de autorización de oferta pública de valores, a fin de verificar su apego a la normatividad aplicable.</li> <li>8. Evaluar los elementos proporcionados por las entidades financieras, para la formalización de su petición de emisión de bonos, con el propósito de que cumplan estrictamente con las disposiciones legales que les resulten aplicables.</li> <li>9. Supervisar la atención y resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la regulación secundaria vigente, a fin de que los promoventes puedan realizar las actividades que las leyes de la materia les permitan.</li> <li>10. Coordinar con las direcciones generales de supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la atención de solicitudes de autorización de los actos previstos en la regulación secundaria vigente, para que las resoluciones dictadas se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>11. Investigar acerca de las disposiciones jurídicas, a nivel internacional sean aplicables a las emisoras de valores del extranjero, con el propósito de efectuar estudios comparativos en materia de normatividad, para el caso de inscripciones de valores en el Registro Nacional de Valores.</li> </ol>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.	

		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Excel, Word y Outlook: Básico

<b>2) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Asuntos Jurídicos Bursátiles		Consecutivo 2045
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NA2
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

**Funciones**

1. Revisar la solicitud y documentación anexa identificando inconsistencias o faltantes para proponer sea solicitado a la empresa emisora vía oficio.
2. Verificar que la documentación ingresada por la empresa emisora cumpla con las disposiciones aplicables y, en su caso, presentar a sus supervisores una opinión respecto del trámite, o bien, el oficio de autorización.
3. Dar seguimiento a las solicitudes autorizadas pendientes de salir al mercado para efectos de concluir dicho trámite en tiempo y forma.
4. Revisar que los prospectos de colocación y demás documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública e inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, contenga toda la información que, a su juicio, es relevante, a efecto de que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones informada.
5. Revisar que las emisoras de acciones cumplan con las disposiciones aplicables en materia de gobierno corporativo y protección de derechos de minorías a fin de proteger los intereses del gran público inversionista.
6. Preparar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de inscripción, oferta pública de valores y publicación de información relacionada con valores a petición de parte
7. Analizar la situación financiera de las empresas que soliciten la inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores y autorización de oferta pública a efecto de identificar riesgos asociados a la inversión y solicitar se revelen adecuadamente en el documento informativo correspondiente.
8. Analizar y dictaminar los casos de empresas emisoras que celebraron asambleas de accionistas en las que fueron tomados acuerdos para modificar la estructura de su capital social, a fin de actualizar la inscripción de sus acciones en el Registro Nacional de Valores.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad

		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer: Avanzado; hablar y escribir: Intermedio
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio; Internet: Avanzado; Windows: Básico

<b>3) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Asuntos Jurídicos Bursátiles		Consecutivo 2669
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NA1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

**Funciones**

1. Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de autorización para la organización y funcionamiento e inicio de operaciones de nuevas entidades del sector de sociedades de inversión, así como de fusión, transformación, disolución, liquidación y revocación, para el fortalecimiento y descentralización del mercado de valores
2. Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de autorización para la transmisión de acciones de las entidades del sector de sociedades de inversión, para proteger los intereses del público inversionista.
3. Atender consultas vía telefónica relacionadas con aspectos jurídicos de las entidades que integran el sector de sociedades de inversión, participando, en su caso, en las reuniones respectivas, para aclarar las dudas sobre la aplicación de la normatividad en materia de autorizaciones.
4. Revisar los proyectos de leyes, circulares y demás documentos que regulen el marco normativo del sector de sociedades de inversión, para proponer modificaciones que fortalezcan el Marco Legal.
5. Intervenir la actualización de los manuales de organización y procedimientos aplicables, así como proporcionar información para los reportes de actividades, para documentar el quehacer institucional e informar de los avances a los niveles superiores.
6. Participar en la elaboración y actualización de los mapas de proceso, para mantener la certificación institucional obtenida.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Derecho, Contaduría o Economía
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos o Teoría y Métodos Generales

		Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Sistemas Económicos
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Legal: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Básico

<b>4) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Emisiones Bursátiles		Consecutivo 2095
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NC1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de de Emisiones Bursátiles	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

**Funciones**

1. Administrar el Registro Nacional de Valores manteniendo actualizados los asientos correspondientes a los valores así como de todos los actos materia de registro, para mantener actualizada la base de datos del Registro Nacional de Valores.
2. Verificar y validar que se asienten correctamente en el Registro Nacional de Valores los asientos registrales correspondientes a las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y tomas de nota de los valores susceptibles de intermediación en el mercado de valores, a fin de que se cumpla con las disposiciones aplicables.
3. Supervisar el análisis y dictaminación de las solicitudes de actualización de inscripción de las acciones de empresas emisoras que celebraron asambleas de accionistas, en las que fueron tomados acuerdos para modificar la estructura de su capital social, a efecto de verificar que dicha estructura de capital y estatutos sociales se ajusten a las disposiciones legales aplicables.
4. Verificar que previamente a la cancelación de los valores, se cumpla con lo establecido en la Ley del Mercado de Valores y las disposiciones de carácter general aplicables, a efecto de verificar la salvaguarda de los derechos del público inversionista y del mercado en general.
5. Coordinar y supervisar la elaboración de dictámenes y del acuerdo global de cancelación, para someter dicha documentación a autorización superior.
6. Verificar y validar que el Registro Nacional de Valores sea llevado de manera eficaz, con el fin de permitir su consulta de manera óptima por parte de cualquier interesado.
7. Atender las consultas en relación con valores inscritos en el Registro Nacional de Valores así como sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y tomas de nota, para facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas.
8. Verificar que las solicitudes para obtener la inscripción o cancelación de valores en el Registro Nacional de Valores se ajusten a las disposiciones aplicables y supervisar la preparación de la documentación para proporcionar la autorización correspondiente.
9. Verificar la preparación y autorización de las solicitudes de inscripción de valores en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores, ajustándose a las disposiciones aplicables y que dichos trámites sean sometidos a consideración de la Junta de Gobierno de la Comisión, para que éste órgano resuelva lo conducente.
10. Informar a las autoridades competentes sobre los valores inscritos en el Registro Nacional de Valores para la difusión de información que compete a dichas autoridades, relativa a los valores que se consideran colocados entre el público inversionista y determinar aquellos valores susceptibles de ser objeto de inversión institucional.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría,
----------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		Finanzas, Economía o Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés; leer: Avanzado; hablar y escribir: Intermedio
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Word y PowerPoint: Intermedio; Excel e Internet: Avanzado; Windows: Básico

<b>5) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Mercados		Consecutivo 2146
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NC2
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Mercados	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

**Funciones**

1. Revisar reportes diarios sobre las noticias relacionadas con las emisoras de valores.
2. Revisar reportes diarios sobre la operatividad de los mercados de valores y derivados.
3. Revisar las operaciones efectuadas en los mercados de valores y derivados para detectar posibles irregularidades.
4. Revisar reportes de operaciones atípicas que pudieran constituir infracciones a la legislación bursátil.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad Area General: Matemáticas

		Area de Experiencia Requerida: Estadística Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Word, Excel, PowerPoint e Internet: Intermedio

<b>6) Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Mercados		Consecutivo 2970
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NC1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Mercados	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

**Funciones**

1. Coordinar el análisis de la información financiera presentada por las emisoras a fin de verificar que cumpla con las normas o criterios contables aplicables.
2. Revisar las estimaciones contables y los métodos o procedimientos utilizados por las emisoras de valores para dar cumplimiento a las Normas de Información Financiera, a fin de verificar que sean adecuados en función de las características, naturaleza y situación de la emisora de que se trate.
3. Coordinar la revisión de la información financiera presentada directamente por las emisoras, la información disponible en el mercado y el comportamiento de sus valores, para verificar que no existan diferencias relevantes que puedan inducir a error a los inversionistas.
4. Proponer al Supervisor en Jefe, con base en los diversos análisis realizados, qué emisoras de valores serán investigadas a fin de confirmar o desechar presuntas violaciones a la normatividad aplicable.
5. Coordinar las solicitudes de información a emisoras de valores y/o despachos de auditoría externa contable a fin de contar con información complementaria que permita comprobar las presuntas violaciones identificadas.
6. Diseñar y coordinar visitas de inspección a emisoras de valores y/o despachos de auditoría externa contable, con la finalidad de identificar elementos que soporten y fundamenten presuntas violaciones identificadas.
7. Coordinar que las visitas de inspección a emisoras de valores y/o despachos de auditoría externa contable cumplan cabalmente las disposiciones legales y administrativas aplicables a fin de que se garantice el adecuado desarrollo de las investigaciones.
8. Supervisar que la información relevante sobre las posibles violaciones realizadas por las emisoras de valores, se encuentre disponible y cumpla con los requisitos internos para su adecuada clasificación y conservación para ser utilizada en cualquier procedimiento de sanción que así lo requiera.
9. Revisar la forma en que las emisoras de valores presentan y aplican la normatividad contable, con el fin de identificar problemas u oportunidades de mejora en la información que utilizan los inversionistas en sus decisiones de inversión.
10. Analizar y preparar información financiera sobre emisoras de valores que pueda ser de utilidad para el desarrollo de estudios y proyectos enfocados al mejoramiento de la regulación contable y de auditoría externa para los emisores de valores.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Derecho.
----------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Word, Excel, PowerPoint e Internet: Intermedio

#### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Así mismo 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.
<b>Documentación requerida</b>	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional). En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional)</li> <li>5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años)</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>7. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública</li> </ol>

	<p>Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>9.</b> Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.</b> Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</p> <p><b>11.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>12.</b> La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos 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 Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	21/07/2010
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21/07/2010 al 04/08/2010
Revisión Curricular (en forma automatizada por la	Del 21/07/2010 al 4/08/2010

herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	
*Examen de conocimientos	Hasta 3/09/2010
*Evaluación de habilidades	Hasta 15/09/2010
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 27/09/2010
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 12/10/2010
*Determinación del candidato ganador	Hasta 15/10/2010

**\*Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>Temarios y guías</b>	<p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p>
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</p> <p>Con base en los criterios "Vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera", emitidos el 28 de febrero de 2005, por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados", se establece el criterio siguiente:</p> <p>El aspirante renunciado por escrito al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: <b>a.</b> Por segunda ocasión a los tres meses, y <b>b.</b> Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</p> <p>En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs.</p>
<b>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</li> <li>2. El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de:</li> </ol>

	<b>Plaza vacante</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>	
	Subdirector de Asuntos Jurídicos Bursátiles 1996, 2045 y 2669	75	
	Subdirector de Emisiones Bursátiles 2095	75	
	Subdirector de Mercados 2146 y 2970	80	
	<p>3. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p>		
	<b>Subetapa</b>	<b>Nivel del Puesto</b>	<b>Puntos Factor de Ponderación %</b>
	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos
		Jefe de Departamento	30 puntos
		Subdirector de Area	20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos
		Jefe de Departamento	10 puntos
		Subdirector de Area	10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos
		Jefe de Departamento	20 puntos
		Subdirector de Area	30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
<b>Etapas de entrevistas</b>	El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas que será hasta tres. En casos de excepción el Comité Técnico de Selección se reserva el derecho de convocar hasta otros tres candidatos, previo a la entrevista.		
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ( <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> ), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.		
<b>Reserva</b>	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 70 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>		
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		
<b>Reactivación de folios</b>	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en el área de Admisión de		

	<p>Personal de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación del aspirante de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo 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.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio, Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> y el número telefónico 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 de julio de 2010.

El Secretario Técnico suplente del Comité de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Director General Adjunto de Recursos Humanos  
**Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**  
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 042

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

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor Actuarial		<b>Consecutivo</b> 188	
<b>Nivel administrativo</b>	OC3		<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,790.00 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruta			
<b>Adscripción del puesto</b>	Subdirección de Vigilancia de Seguros de Daños y Fianzas		<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Verificar que el contenido de las notas técnicas de los Seguros de Daños sea correcto en los procedimientos de primas, reservas y demás aspectos técnicos actuariales.</li> <li>2.- Verificar que el contenido de la documentación contractual de los Seguros de Daños sea correcto y congruente con la nota técnica que le corresponde.</li> <li>3.- Realizar las acciones o sanciones correspondientes en los casos de que el contenido de las notas técnicas de seguros sea incorrecto o se desapegue a lo indicado por la normatividad.</li> <li>4.- Revisar las propuestas de notas técnicas de procedimientos para valuación de reservas técnicas de seguros de daños que envían las compañías conforme a lo ordenado en la normatividad.</li> <li>5.- Revisar la información relativa a la valuación de reservas de los Seguros de Daños que presentan periódicamente las Instituciones conforme a lo ordenado en la normatividad.</li> <li>6.- Hacer análisis de índices de tendencias de las reservas técnicas de Seguros de Daños, con el objeto de identificar situaciones que pudieran ser irregulares y adoptar acciones preventivas al respecto.</li> <li>7.- Analizar la situación de las compañías de seguros en los aspectos técnicos, para identificar cualquier problemática o situación de deterioro.</li> <li>8.- Realizar un informe técnico sobre la situación de compañías de seguros, observada en el análisis realizado.</li> <li>9.- Proponer las acciones correctivas que deberán realizarse en función de las situaciones detectadas en el análisis sobre la situación técnica de las instituciones.</li> <li>10.- Participar en el análisis de situaciones o problemáticas relacionadas con los Seguros de Daños.</li> <li>11.- Plantear o desarrollar mecanismos de solución a las problemáticas o situaciones.</li> <li>12.- Participar en la instrumentación y seguimiento de los mecanismos de Vigilancia o de Regulación a la problemática o situación de que se trate.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Específica: Lic. en Actuaría. Titulado.		
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Actividad Económica. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad.		
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>		
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Aplicación de Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley sobre el Contrato de Seguro, Reglamento del Seguro de Grupo y demás disposiciones aplicables		

	<b>Idiomas</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico (para su comprobación parte de la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	<b>Otros</b>	Manejo de computadora. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Nóminas	<b>Consecutivo</b> 223	
<b>Nivel administrativo</b>	OC3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,790.00 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subdirección de Control y Prestaciones de Personal	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Elaborar el proyecto de presupuesto de servicios personales y evaluar la aplicación de la normatividad en materia de programación y presupuestario</li> <li>2.- Cumplir el calendario de ejercicio presupuestal que permita cubrir de manera eficiente las necesidades operativas en el rubro de servicios personales.</li> <li>3.- Cuidar que el ejercicio presupuestario de los recursos autorizados se realice en apego a los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente, en coordinación con el área de control presupuestal.</li> <li>4.- Efectuar los análisis comparativos necesarios que permitan conocer el ejercicio del presupuesto con objeto de anticipar posibles adecuaciones que permitan eficientarlo.</li> <li>5.- Revisar sistemáticamente la asignación de recursos autorizados del presupuesto del capítulo 1000 servicios personales con la finalidad de establecer los ajustes que permitan su operación eficiente.</li> <li>6.- Elaborar los informes de avance del gasto y rendición de cuentas del Sistema Integral de Información (SII), así como, elaborar y emitir diversos reportes de servicios personales solicitados por áreas internas y las autoridades correspondientes.</li> <li>7.- Requisar los formatos de la cuenta pública federal.</li> <li>8.- Mantener actualizados los procesos de las nóminas institucionales, de conformidad con los tabuladores autorizados y las condiciones de trabajo aplicables.</li> <li>9.- Desarrollar y coordinar las actividades propias de los pagos de las nóminas y los registros enteros e informes que de éstas se derivan para las instancias correspondientes.</li> <li>10.- Producir los registros y controles necesarios y coordinar los pagos y enteros de sueldos; prestaciones; enteros de contribuciones de acuerdo con los requerimientos de montos, temporalidad, etc.</li> <li>11.- Integrar y evaluar los reportes para el ISSSTE, SAR y FOVISSSTE, METLIFE, SHCP, de acuerdo con los requerimientos de información de los enteros de impuesto y pagos de cuotas respectivas, para cumplir con los requerimientos de información y los enteros de impuestos y pagos de cuotas respectivas.</li> <li>12.- Supervisar la identificación y aplicación de los movimientos e incidencias de personal, para asegurar que los pagos correspondan al tiempo efectivamente trabajado.</li> <li>13.- Comprobar que se realice el trámite para el pago al personal de honorarios ante la Dirección de Administración de Recursos Financieros y Materiales.</li> <li>14.- Realizar la conciliación de las necesidades de pago de nómina ante la Dirección de Administración y Recursos Financieros, así como la conciliación de las nóminas pagadas con el Coordinador de Sector de la SHCP.</li> <li>15.- Llevar la conciliación de impuestos (ISR), para cumplir en tiempo y forma con los enteros correspondientes.</li> <li>16.- Elaborar el cierre anual para la determinación de la base gravable.</li> <li>17.- Elabora y entregar las constancias de sueldos y salarios.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Específica: Lic. en Administración o Lic. en Contaduría. Titulado.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de experiencia requerida: Administración Pública. o Área General: Ciencias Económicas Área de experiencia requerida: Contabilidad.	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>	
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, conocimiento de la Ley de Impuestos sobre la Renta, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Presupuesto de Egresos	

	2010.
<b>Otros</b>	Manejo de computadora. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a 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 demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
<b>Documentación requerida</b>	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, incluyendo números telefónicos de los tres últimos empleos.</li> <li>7. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal: <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula y título profesional). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>9. Impresión del documento de bienvenido(a) al sistema: TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol>
	<b>10.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores

	<p>Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>11.</b> Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p>La Comisión Nacional Seguros y Fianzas, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos 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 Seguros y de Fianzas la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>
<b>Desarrollo del concurso</b>	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	21/07/2010
Registro de aspirantes (en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21/07/2010 al 5/08/2010
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21/07/2010 al 5/08/2010
*Examen de conocimientos	Hasta 20/08/2010
*Evaluación de habilidades	Hasta 1/09/2010
*Presentación de documentos	Hasta 8/09/2010
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	
* Aplicación de examen referencial: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta 20/09/2010
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 27/09/2010
*Determinación del candidato ganador	Hasta 1/10/2010
<p><b>*Nota:</b> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.</p>	
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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).</p>
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, con al</p>

	<p>menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El examen de conocimientos técnicos se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>• La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>• Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.</li> <li>• El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009). La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan acreditado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección, por lo cual se deberán consultar los temarios en la materia, mismos que se encuentran disponibles en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (apartado de documentos e información relevante), cabe destacar que dicha prueba únicamente es de carácter referencial, por lo cual no tiene fines de sumar o restar ponderación y el resultado obtenido por el aspirante no será motivo de descarte.</li> <li>• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> </li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios.</li> </ul>
	En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones,

	<p>tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.</p>
<p><b>Etapas de entrevistas</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.</p> <p>Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarán en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>
<p><b>Etapas de determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:       <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol>

<b>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</b>	<p>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas: (<a href="http://www.cnsf.gob.mx">www.cnsf.gob.mx</a>).</p> <p>2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p> <table border="1" data-bbox="459 411 1388 638"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Jefe de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos	Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos	Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos
Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos																	
Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos																	
Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos																	
Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos																	
Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos																	
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																		
<b>Reserva</b>	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 60 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>																		
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																		
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971, Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Pantallas impresas del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> </ul> <p>Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</p>																		

	<p>Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta.</li> <li>5. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn, torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:00 a 14:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 21 de julio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Director de Administración de Recursos Humanos

**Lic. René A. Chavarría García**

Rúbrica.

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE SUPERVISOR ACTUARIAL, CONSECUTIVO 188, ADSCRITA A LA SUBDIRECCION DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS**

<b>Tema 1:</b>		<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b>
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Probabilidad y estadística</b>
		<p><b>Bibliografía:</b></p> <p>Introduction to Probability Theory. Hoel, Paul G., Port, Sidney C. y Stone, Charles J. Houghton Mifflin, 1971.</p> <p>Introduction to the Theory of Statistics. Mood, Alexander M., Graybill, Franklin A. y Boes, Duane C. McGraw-Hill, 1985.</p> <p>Estadística para Actuarios. López Cachero, Manuel y López de la Manzana, Juan. Editorial MAPFRE, 1996.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cálculo básico de probabilidades</li> <li>○ Medidas de tendencia central</li> <li>○ Medidas de dispersión</li> <li>○ Análisis de Regresión</li> </ul> </li> </ul>

	<b>Subtema 2:</b>	<b>Matemáticas Financieras</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> The Theory of Interest. Kellison, Stephen G. Richard D. Irwin, 1991.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Interés Simple</li> <li>○ Interés Compuesto</li> <li>○ Valor presente y descuento</li> <li>○ Anualidades</li> <li>○ Montos</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>Cálculo Actuarial</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Actuarial Mathematics. Bowers, Gerber, Hickman, Jones, Nesbitt. The Society of Actuaries, 1997. Life Contingencies. Jordan, C.W. The Society of Actuaries, 1967.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepto de Tablas de mortalidad</li> <li>○ Cálculo básico de Anualidades</li> <li>○ Cálculo básico de Primas</li> <li>○ Cálculo básico de Reservas</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>Reaseguro</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Introducción al Reaseguro. Swiss Re, 1999.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Límites de retención</li> <li>○ Contratos proporcionales</li> <li>○ Contratos no proporcionales</li> <li>○ Reaseguro finito</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Subtema 5:</b>	<b>Lenguajes de Programación Visual FoxPro, Visual Basic.</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6, Fco. Javier Ceballos, E. Alfa-Omega, Ra-ma, 2000. Manuales de referencia de Visual FoxPro 9, Microsoft Corporation, 1992-2002. Documentación de Microsoft Visual Basic (Ayuda de Visual Basic, Microsoft Excel 2003). Microsoft Corporation, 1987-2001. Referencia de Microsoft Office Visual Basic (Ayuda de Visual Basic, Microsoft Excel 2003), Microsoft Corporation, 1987-2001.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Creación y Manejo de tablas y bases de datos en Visual FoxPro</li> <li>○ Automatización de procesos mediante la programación de macros en Excel y Word</li> <li>○ Programación de sistemas en Visual Basic 6</li> </ul> </li> </ul>
<b>Tema 2:</b>		<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Primas y reservas de seguros de Daños</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Loss Models: From Data to Decisions. Klugman, Stuart A.; Panjer, Harry H y Willmot, Gordon E. Wiley-Interscience, 2004. Non-Life Insurance Mathematics. Thomas Mikosh. E. Springer, 2004. Introducción to ratemaking and loss reserving for property and casualty insurance. Brown R. Robert y Gottlieb R. Leon, 2001. Estadística para Actuarios. López Cachero, Manuel y López de la Manzana, Juan. Editorial MAPFRE, 1996.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Frecuencia</li> <li>○ Severidad</li> <li>○ Primas netas</li> <li>○ Primas de tarifa</li> <li>○ Reservas técnicas</li> </ul> </li> </ul>

	<p><b>Subtema 2:</b></p>	<p><b>Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros</b></p> <p><b>Bibliografía:</b>                  Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TITULO PRELIMINAR                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DISPOSICIONES GENERALES</li> </ul> </li> <li>○ TITULO PRIMERO                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Organización</li> <li>• Del Funcionamiento</li> <li>• Disposiciones Generales</li> <li>• De las Reaseguradoras</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO SEGUNDO                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LAS SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Organización</li> <li>• Del Funcionamiento</li> <li>• Disposiciones Generales</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO TERCERO                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Inspección y Vigilancia</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO QUINTO                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• De las Facultades de las Autoridades</li> <li>• De las Infracciones y Delitos</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx.)  <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p> </li></ul>
	<p><b>Subtema 3:</b></p>	<p><b>Ley Federal de Instituciones de Fianzas</b></p> <p><b>Bibliografía:</b>                  Ley Federal de Instituciones de Fianzas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TITULO PRELIMINAR                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DISPOSICIONES GENERALES</li> </ul> </li> <li>○ TITULO I                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Organización</li> <li>• Operaciones</li> <li>• Activo Computable</li> <li>• Reservas</li> <li>• Prohibiciones</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO II                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la Inspección y Vigilancia</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ TITULO III                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facultades de la Administración Pública                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales</li> <li>• Facultades respecto a las operaciones</li> <li>• Revocación y Liquidación</li> <li>• Infracciones y delitos</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx.)  <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p> </li></ul>
	<p><b>Subtema 4:</b></p>	<p><b>Ley sobre el Contrato de Seguro</b></p> <p><b>Bibliografía:</b>                  Ley Sobre el Contrato de Seguro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título I                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposiciones generales</li> </ul> </li> <li>○ Título II                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato de seguro contra los daños</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx.)  <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p> </li></ul>

	<b>Subtema 5:</b>	<b>Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx). <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 6:</b>	<b>Reglas para el Requerimiento Mínimo de Capital Base de Operaciones de las Instituciones de Fianzas, y a través de las que se fijan los requisitos de las sociedades inmobiliarias de las propias instituciones.</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Reglas para el Requerimiento Mínimo de Capital Base de Operaciones de las Instituciones de Fianzas, y a través de las que se fijan los requisitos de las sociedades inmobiliarias de las propias instituciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx). <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 7:</b>	<b>Productos de las instituciones de seguros.</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Circulares S-8.1, S-8.1.1, S-8.3.2, S-8.9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx). <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 8:</b>	<b>Productos de las instituciones de Fianzas.</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Circulares F-16.1, F-16.1.1, F-16.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx). <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 9:</b>	<b>Reservas de las instituciones de seguros</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Circulares S-10.1.1, S-10.1.1.1, S-10.1.2, S-10.1.8, S-10.1.4, S-10.1.5, S-10.1.4.1, S-10.1.10, S-10.1.11, S-10.6.3, S-10.6.4, S-10.6.6, S-10.10. Reglas para la constitución de las reservas de riesgos en curso por reaseguro cedido y reaseguro tomado, para las operaciones de accidentes y enfermedades, así como de daños. Reglas para la Constitución e Incremento de las Reservas Técnicas Especiales de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros. Reglas para la Constitución y Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir por Siniestros Ocurredos y No Reportados y de la Reserva de Gastos de Ajuste Asignados al Siniestro, de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx). <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>
	<b>Subtema 10:</b>	<b>Reservas de las instituciones de Fianzas</b>
		<p><b>Bibliografía:</b> Circulares F-6.6.1, F-6.6.4 REGLAS para la constitución, incremento y valuación de las reservas técnicas de fianzas en vigor y de contingencia de las instituciones de fianzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Título, precepto o epígrafe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todo el contenido.</li> </ul> </li> </ul> <p>Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx). <a href="http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx">http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx</a>.</p>

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOMINAS,  
CONSECUTIVO 223, ADSCRITA A LA SUBDIRECCION DE CONTROL  
Y PRESTACIONES DE PERSONAL**

<b>Tema</b>	1. Administración Pública Federal
	<b>Subtema</b> 1.1. Administración Pública Federal
	<b>Bibliografía</b> a. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 17 de junio de 2009)
	<b>Títulos</b> a. Artículo 37 Fracción XVIII
	<b>Página Web</b> www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b> 1.2. Registro de Estructuras Orgánicas
	<b>Bibliografía</b> a. Norma para registrar y autorizar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la administración Pública Federal.
	<b>Títulos</b> a. Artículos 7.1. y 7.2.
	<b>Página Web</b> www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b> 1.3. Responsabilidades Administrativas
	<b>Bibliografía</b> a. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos última reforma publicada (DOF 23-01-2009)
	<b>Títulos</b> a. Título Tercero, Capítulo Unico, Arts. 35 y 36
	<b>Página Web</b> www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b> 1.4. Obligaciones de transparencia y Acceso a la Información
	<b>Bibliografía</b> a. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal Gubernamental
	<b>Títulos</b> a. Artículo 7, Fracciones I, II, III y IV
	<b>Página Web</b> www.normateca.gob.mx
<b>Tema</b>	2. Fiscal
	<b>Subtema</b> 2.1. Impuesto sobre la Renta
	<b>Bibliografía</b> a. Ley del Impuesto Sobre la Renta última reforma publicada (DOF 30-12-2009)
	<b>Títulos</b> a. Capítulo I.- De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado
	<b>Página Web</b> www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b> 2.2. Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal
	<b>Bibliografía</b> a. Decreto que establece las medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (4 de diciembre de 2006). b. Lineamientos Específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (29 de diciembre de 2006).
	<b>Títulos</b> a. Capítulo 3. b. Numeral 11.
	<b>Página Web</b> www.normateca.gob.mx
<b>Tema</b>	3. Seguridad Social
	<b>Subtema</b> 3.1. Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado
	<b>Bibliografía</b> a. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (3/05/2006). b. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (31/03/2007)
	<b>Títulos</b> a. Apartado B b. Disposiciones Generales. Sueldos, Cuotas y Aportaciones. Art. 7 y Capítulo I, Art. 17. Cuadragésimo tercero transitorio
	<b>Página Web</b> www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b> 3.2. Seguros
	<b>Bibliografía</b> a. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (31/03/2007)
	<b>Títulos</b> a. Capítulos II, V, VI y VII
	<b>Página Web</b> www.normateca.gob.mx

	<b>Subtema</b>	3.3. Fondo de Vivienda
	<b>Bibliografía</b>	a. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (31/03/2007)
	<b>Títulos</b>	a. Capítulo IX, Sección II, Arts. 167-191
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Tema</b>	4. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	<b>Subtema</b>	4.1. Servicios Personales
	<b>Bibliografía</b>	a. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria última reforma (DOF 31 de diciembre de 2008). b. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma (4 de septiembre de 2009).
	<b>Títulos</b>	a. Artículos 67, 69, 70 y 71 b. Artículos 103, 104, 125 y 127
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Tema</b>	5. Sistema de Ahorro para el Retiro	
	<b>Subtema</b>	5.1. Disposiciones Comunes
	<b>Bibliografía</b>	a. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro última reforma (DOF 21 de enero de 2009) b. Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro última reforma (DOF 24 de agosto de 2009)
	<b>Títulos</b>	a. Capítulo I Disposiciones Preliminares b. Capítulo III Disposiciones Comunes para los trabajadores y para los trabajadores no afiliados
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b>	5.2. Cuentas Individuales para los Trabajadores inscritos en el ISSSTE
	<b>Bibliografía</b>	a. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro última reforma (DOF 21 de enero de 2009)
	<b>Títulos</b>	a. Capítulo IV De la cuenta Individual y de los Planes Establecidos por Patronos o Derivados de Contratación Colectiva.
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b>	5.3. Participaciones en los sistemas de Ahorro para el Retiro
	<b>Bibliografía</b>	a. Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
	<b>Títulos</b>	Capítulo III De los Participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Secciones I a IV.
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Tema</b>	6. Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2010	
	<b>Subtema</b>	6.1. Disposiciones de austeridad, mejora y modernización del gasto público
	<b>Bibliografía</b>	a. Presupuestos de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 (DOF 7 de diciembre de 2009)
	<b>Títulos</b>	a. Capítulo II.
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b>	6.2. Servicios Personales
	<b>Bibliografía</b>	a. Presupuestos de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 (DOF 7 de diciembre de 2009)
	<b>Títulos</b>	a. Capítulo III.
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
	<b>Subtema</b>	6.3. Clasificador por Objeto del Gasto
	<b>Bibliografía</b>	a. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (DOF 9 de diciembre de 2009).
	<b>Títulos</b>	a. Descripción de capítulos y partidas
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Tema</b>	7. Condiciones Trabajo	
	<b>Subtema</b>	7.1. Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
	<b>Bibliografía</b>	a. Acuerdo por el que se emite el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 29 de mayo de 2009).
	<b>Títulos</b>	a. Capítulos 10 al 41
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**

NOTA ACLARATORIA

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

Nota aclaratoria en relación a la convocatoria pública y abierta No. 041, publicada el pasado 30 de junio, se comunica las siguientes precisiones:

Sexta Sección:

Página 3

**DICE:**

<b>Nombre del puesto</b>	Inspector Supervisor	Consecutivo 128	
<b>Nivel administrativo</b>	OA3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.00 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subdirección de Inspección de Seguros de Personas	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Realizar análisis preliminares para la planeación de la visita de inspección en lo relativo a los aspectos técnicos de las operaciones de daños y de fianzas de la institución.</p> <p>2.- Llevar a cabo durante el desarrollo de la visita, las actividades técnicas actuariales de verificación, cálculo, muestreo, etc., necesarias de acuerdo a los objetivos definidos.</p> <p>3.- Realizar un reporte de los resultados obtenidos en la visita y elaborar los documentos de sanción y planes de regularización derivados de las irregularidades detectadas en la visita.</p>		

**DEBE DECIR:**

<b>Nombre del puesto</b>	Inspector Supervisor	Consecutivo 128	
<b>Nivel administrativo</b>	OA3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.00 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subdirección de Inspección de Seguros de Personas	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Realizar análisis preliminares para la planeación de la visita de inspección en lo relativo a los aspectos técnicos de las operaciones de vida y de accidentes y enfermedades.</p> <p>2.- Llevar a cabo durante el desarrollo de la visita, las actividades técnicas actuariales de verificación, cálculo, muestreo, etc., necesarias de acuerdo a los objetivos definidos.</p> <p>3.- Realizar un reporte de los resultados obtenidos en la visita y elaborar los documentos de sanción y planes de regularización derivados de las irregularidades detectadas en la visita.</p>		

México, D.F., a 21 de julio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de Recursos Humanos

**Lic. René A. Chavarría García**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO**  
**No. 79**

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

Convocatoria dirigida a todo interesado del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección Laboral y Fiscal		
<b>Código de puesto</b>	18-110-1-CFNB001-0000033-E-C-P		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la secretaría sea parte.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la secretaría sea parte.</li> <li>3. Elaborar los proyectos de demanda, contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje relativos al personal de la Secretaría y ejercer las acciones correspondientes para representar legalmente al titular en los mismos.</li> <li>4. Representar al titular en las audiencias correspondientes que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría.</li> <li>5. Elaborar los proyectos de demanda de amparo directo y tramitar lo conducente respecto de los laudos que causen un perjuicio a los intereses de la dependencia, a fin de lograr el cumplimiento de las condenas.</li> <li>6. Representar al secretario en su doble carácter, como secretario y presidente de los órganos de gobiernos en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría.</li> <li>7. Coordinar la defensa de los intereses de los órganos administrativos desconcentrados y entidades descentralizadas, en todas y cada unas de las contiendas laborales en las que la Secretaría de Energía o su titular, funjan como demandados.</li> <li>8. Asesorar legalmente a la Dirección General de Gas L.P., para la instrumentación de la defensa de los actos de autoridad con motivo de los procedimientos contenciosos administrativos en que sea parte.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. <b>Derecho</b>
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años en:	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Habilidades gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados 2. Negociación	
	<b>Examen de conocimientos</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	N/A	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno.		

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por el participante en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> y deberá ser entregado debidamente requisitado.</li> <li>6. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios).</li> <li>8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol> <p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>

<p><b>Documentación para valoración del mérito</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja resumen certificada. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera).</li> <li>4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos.</li> <li>5. Constancia por haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>6. Premios otorgados a nombre del aspirante, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte.</li> <li>7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre del aspirante, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor a nombre del aspirante, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.</li> </ol> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados.</p> <p>Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "documentos e información relevante".</p>
<p><b>Documentación para evaluación de la experiencia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título y hoja resumen certificada.</li> </ol> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los documentos señalados.</p> <p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p>Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "documentos e información relevante".</p>

<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
<b>Desarrollo del concurso</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	21 de julio de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21 de julio al 3 de agosto de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	3 de agosto de 2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	5 de agosto de 2010
	Exámenes de conocimientos*	10 de agosto de 2010
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	13 de agosto de 2010
	Cotejo documental *	18 de agosto de 2010
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	18 de agosto de 2010
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	23 de agosto de 2010
	Entrevista *	A partir del 26 de agosto al 2 de septiembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 26 de agosto al 2 de septiembre de 2010
		* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
<b>Temarios y guías</b>	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía <a href="http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216">http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> al elegir la liga de "documentos e información relevante".	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones el candidato será descartado del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.	

<b>Reglas de valoración</b>	<p>Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad". Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La evaluación de conocimientos considera la calificación mínima aprobatoria de 70 que equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad por módulo generador Secretaría de la Función Pública será de 70 y máximo 100 que será equivalente a 30 de 100 puntos.</li> <li>3. La evaluación de la Experiencia equivale a 15 puntos de un total de 100.</li> <li>4. La valoración del Mérito equivale a 10 puntos de un total de 100.</li> <li>5. La evaluación de la entrevista equivale, 15 puntos de un total de 100. El criterio de evaluación de entrevista será C.E.R.P.</li> </ol> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" data-bbox="456 720 1390 810"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Evaluación de Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirección</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Subdirección	30	30	15	10	15
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Subdirección	30	30	15	10	15								
<b>Publicación de resultados</b>	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Energía <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>												
<b>Determinación y reserva</b>	<p>Los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El ganador del concurso, será el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité.</p> <p>"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".</p>												
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>												

<b>Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F.; en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>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 <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono 5000-6000, Exts. 7747 o 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.</p>

México, D.F., a 21 de julio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Secretario del Comité Técnico de Selección

**Alejandro Herrera Macías**

Rúbrica.

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 011/2010**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

<b>Puesto vacante:</b>	Subdirector Organizacional y Evaluación Institucional		
<b>Código del puesto:</b>	27-A00-1-CFNA003-0000228-E-C-N		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	NA3	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Sueldo bruto:</b>	\$32,820.46 (treinta y dos mil ocho cientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto:</b>	Dirección General de Administración y Finanzas	<b>Sede:</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Coordinar la elaboración e integrar los Planes Estratégicos y Programas Anuales de actividades de las áreas del INDAABIN.</li> <li>2.- Identificar las fuentes y obtener la información estadística necesaria para desarrollar los procesos de planeación estratégica y evaluación de resultados.</li> <li>3.- Monitorear las variables externas que inciden en el logro de los fines y objeto del INDAABIN. Integrar los escenarios que permitan la toma de decisiones sobre bases objetivas.</li> <li>4.- Diseñar y aplicar los sistemas y mecanismos de evaluación para medir y verificar el cumplimiento de las metas y resultados obtenidos de los procesos y proyectos de las diferentes áreas del INDAABIN, vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo y otros instrumentos de planeación.</li> <li>5.- Realizar el análisis del cumplimiento de metas de los procesos y proyectos del INDAABIN, e informar al Director de Planeación Estratégica y Evaluación.</li> <li>6.- Integrar la información de las diferentes áreas y elaborar los informes de evaluación del desarrollo y operación de las actividades del INDAABIN.</li> <li>7.- Proporcionar a las áreas las metodologías, lineamientos y criterios aplicables para la evaluación y seguimiento de los fines, propósitos, componentes y actividades del INDAABIN, mediante indicadores estratégicos y de desempeño.</li> <li>8.- Brindar la asesoría y capacitación a las áreas, para la construcción y manejo de los indicadores estratégicos y de desempeño.</li> <li>9.- Difundir entre las áreas del INDAABIN los planes, programas, lineamientos, criterios y herramientas desarrollados por las dependencias normativas, en materia de modernización, mejora y simplificación de la gestión.</li> <li>10.- Capacitar y asesorar a las áreas del INDAABIN para el cumplimiento de compromisos y logro de objetivos establecidos en los planes, programas, lineamientos y criterios en materia de modernización, mejora y simplificación de la gestión.</li> <li>11.- Integrar la información que constituya medios de verificación del logro de resultados y cumplimiento de compromisos en materia de modernización, mejora y simplificación de la gestión, por parte de las áreas.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b>	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas (TrabajaEn): Administración, Contaduría, Economía y Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	
	<b>Experiencia:</b>	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas Areas de experiencia: Contabilidad Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Administración Pública.	
	<b>Habilidades:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>	

	<b>Conocimientos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.</li> <li>2. Servicios Generales.</li> <li>3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>		
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Puesto vacante:</b>	Subdelegado de Avalúos (Noroeste-Hermosillo)			
<b>Código del puesto:</b>	27-A00-1-CFNA003-0000250-E-C-F			
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	NA3	<b>Número de vacantes:</b>	1	
<b>Sueldo bruto:</b>	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)			
<b>Adscripción del puesto:</b>	Presidencia	<b>Sede:</b>	Hermosillo, Sonora	
<b>Tipo de nombramiento:</b>	Confianza			
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisar y en su caso, solicitar a los peritos valuadores o al personal técnico que aclaren, complementen, corrijan o modifiquen los trabajos por ellos elaborados.</li> <li>2.- Evaluar la calidad de los trabajos valuatorios a fin de calificar al perito, así mejorar el padrón y los procedimientos de asignación de peritos.</li> <li>3.- Coadyuvar en la asignación de los trabajos valuatorios a los peritos registrados en el padrón nacional de peritos verificando el apego a la normatividad aplicable.</li> </ol>			
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias sociales y administrativas Carreras genéricas: Arquitectura Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería civil, Eléctrica y electrónica e Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
	<b>Experiencia:</b>	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas Areas de experiencia: Tecnología de materiales, Ingeniería y Tecnología químicas, Ingeniería y Tecnología eléctricas, Tecnología de la construcción Campo de experiencia: Matemáticas Areas de experiencia: Análisis numérico Campo de experiencia: Ciencias de las artes y las letras Areas de experiencia: Arquitectura Acreditar área de experiencia en Valuación de Bienes.		
	<b>Habilidades:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>		
	<b>Conocimientos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dictámenes valuatorios y arrendamiento de inmuebles de la Administración Pública Federal.</li> <li>2. Administración de Proyectos.</li> <li>3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>		
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Nota:</b> Se les informa a los participantes que el lugar de trabajo de esta plaza se ubica en Avenida Aquiles Serdán y Boulevard Rosales s/n, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, México, C.P. 83000.				
<b>Puesto vacante:</b>	Especialista Revisor			
<b>Código del puesto:</b>	27-A00-2-CFPA003-0000309-E-C-F			
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	PA3	<b>Número de vacantes:</b>	1	
<b>Sueldo bruto:</b>	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
<b>Adscripción del Puesto:</b>	Dirección General de Avalúos	<b>Sede:</b>	México, D.F.	
<b>Tipo de nombramiento:</b>	Confianza			
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Seleccionar entre los procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico aprobados, los aplicables a cada solicitud de servicio valuatorio.</li> <li>2.- Brindar seguimiento a las solicitudes de dictámenes valuatorios, así como elaborar reportes.</li> <li>3.- Elaborar propuestas de oficio para la devolución de solicitudes o requerimientos de información complementaria para la atención de la solicitud.</li> </ol>			

<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	<p>Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería, Arquitectura y/o Computación e Informática. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias agropecuarias. Carreras genéricas: Ciencias Forestales Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado</p>
	<b>Experiencia:</b>	<p>2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas Áreas de experiencia: Actividad económica Campo de experiencia: Ciencia Política Áreas de experiencia: Administración Pública Campo de experiencia: Física Áreas de experiencia: Mecánica</p>
	<b>Habilidades:</b>	<p>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo</p>
	<b>Conocimientos:</b>	<p>1. Dictámenes valuatorios y arrendamiento de inmuebles de la Administración Pública Federal. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b>	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</p>	
<b>Bases de participación</b>		
<b>Requisitos de participación:</b>	<p>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 al nivel de licenciatura. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. 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 encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>	
<b>Documentación requerida:</b>	<p>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, vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae detallado y actualizado.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública).</li> <li>4. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la validación oficial de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li> <li>7. Clave Única de Registro de Población. (CURP)</li> <li>8. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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. (Formato proporcionado por el INDAABIN).</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. 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. (Formato proporcionado por el INDAABIN).</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>12. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar hojas de servicios y constancias de empleos anteriores, según sea el caso.</li> <li>13. En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular que ocupa un puesto de rango inferior al que se concursa, deberá entregar la(s) evaluación(es) del desempeño anual correspondiente(s) a dos años anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación 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 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol>																				
<b>Registro de aspirantes:</b>	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.																				
<b>Reactivación de folios:</b>	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.																				
<b>Desarrollo del concurso:</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1" data-bbox="503 1018 1396 1375"> <thead> <tr> <th data-bbox="503 1018 998 1050">Actividad</th> <th data-bbox="998 1018 1396 1050">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="503 1050 998 1081">Publicación de la Convocatoria:</td> <td data-bbox="998 1050 1396 1081">21 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1081 998 1134">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="998 1081 1396 1134">Del 21 de julio al 3 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1134 998 1165">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="998 1134 1396 1165">6 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1165 998 1197">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="998 1165 1396 1197">Del 11 al 12 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1197 998 1228">Revisión documental</td> <td data-bbox="998 1197 1396 1228">17 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1228 998 1270">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="998 1228 1396 1270">17 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1270 998 1333">Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"</td> <td data-bbox="998 1270 1396 1333">23 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1333 998 1365">Entrevista</td> <td data-bbox="998 1333 1396 1365">27 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1365 998 1375">Determinación</td> <td data-bbox="998 1365 1396 1375">27 de agosto de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	21 de julio de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21 de julio al 3 de agosto de 2010	Exámenes de conocimientos	6 de agosto de 2010	Evaluaciones de habilidades	Del 11 al 12 de agosto de 2010	Revisión documental	17 de agosto de 2010	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	17 de agosto de 2010	Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"	23 de agosto de 2010	Entrevista	27 de agosto de 2010	Determinación	27 de agosto de 2010
Actividad	Fecha o plazo																				
Publicación de la Convocatoria:	21 de julio de 2010																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21 de julio al 3 de agosto de 2010																				
Exámenes de conocimientos	6 de agosto de 2010																				
Evaluaciones de habilidades	Del 11 al 12 de agosto de 2010																				
Revisión documental	17 de agosto de 2010																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	17 de agosto de 2010																				
Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"	23 de agosto de 2010																				
Entrevista	27 de agosto de 2010																				
Determinación	27 de agosto de 2010																				
<b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b>	En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F.; segundo piso en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera.																				
<b>Temarios y guías</b>	<p>El temario referente al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.indaabin.gob.mx">www.indaabin.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>El temario para la prueba: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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)</p>																				
<b>Presentación de exámenes y evaluaciones:</b>	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuándo deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen.																				

<b>Reglas de valoración</b>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo) y/o (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo)</p> <p><b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p><b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p><b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero).</p> <p><b>Regla 6:</b> Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.</p> <p><b>Regla 7:</b> Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Aptitud. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p><b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>																																																		
<b>Sistema de puntuación</b>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="571 1150 1372 1732"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntaje</th> <th>Tipo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>-</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> <td>Descarta</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>20</td> <td>No descarta, determina la prelación</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>10</td> <td>No descarta, determina la prelación</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> <td>No descarta, determina la prelación</td> </tr> <tr> <td colspan="3">* Prueba de Aptitud en el Servicio Público</td> <td>Únicamente referencial</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>-</td> <td>30</td> <td>No descarta</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>-</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total:</td> <td>100</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar al Comité Técnico de Selección en la determinación del ganador y no será motivo de descarte. 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.</p>	Etapa	Subetapa	Puntaje	Tipo	I	-	NA	NA	Revisión curricular				II	Exámenes de conocimientos	30	Descarta	Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación	III	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación	Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación	* Prueba de Aptitud en el Servicio Público			Únicamente referencial	IV	-	30	No descarta	Entrevistas				V	-	NA	NA	Determinación				Total:		100	
Etapa	Subetapa	Puntaje	Tipo																																																
I	-	NA	NA																																																
Revisión curricular																																																			
II	Exámenes de conocimientos	30	Descarta																																																
	Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación																																																
III	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación																																																
	Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación																																																
* Prueba de Aptitud en el Servicio Público			Únicamente referencial																																																
IV	-	30	No descarta																																																
Entrevistas																																																			
V	-	NA	NA																																																
Determinación																																																			
Total:		100																																																	

<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Determinación y reserva</b>	Los finalistas que no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
<b>Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o <b>III.</b> 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 el caso de declararse desierto el concurso, procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.
<b>Disposiciones generales</b>	<b>1.-</b> En el portal <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. <b>2.-</b> Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. <b>3.-</b> Las personas podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. <b>4.-</b> Los candidatos podrán presentar recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. <b>5.-</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b>	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: <a href="mailto:adelgadillo@funcionpublica.gob.mx">adelgadillo@funcionpublica.gob.mx</a> , la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera, ubicada en el Segundo Piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:adelgadillo@funcionpublica.gob.mx">adelgadillo@funcionpublica.gob.mx</a> , y el teléfono 5563-2699, Ext. 429 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 21 de julio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**C.P. Fabiola Rosas Rodríguez**

Rúbrica.

### Secretaría de Educación Pública

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

Convocatoria pública y abierta 24/2010, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	Director de Programación y Presupuesto de Educación Media Superior y Superior		
<b>Nivel administrativo</b>	11-710-1-CFMA002-0000483-E-C-I Director de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPRF)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y analizar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el programa presupuesto anual de las unidades responsables a su cargo.</li> <li>2. Dirigir el proceso de capacitación y asesoría a las unidades responsables para la integración de su programa presupuesto.</li> <li>3. Verificar y coordinar la aplicación de las políticas y disposiciones emitidas en materia de programación y presupuestación en las unidades responsables a su cargo.</li> <li>4. Proponer las prioridades y metas del sector de las unidades responsables a su cargo de acuerdo con la evaluación de la política.</li> <li>5. Asignar los recursos a las unidades responsables a su cargo conforme al presupuesto acordado para que cumplan con las metas comprometidas.</li> <li>6. Representar a la SEP en reuniones de órgano de gobierno y comités de control y auditorías (COCOAS).</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Area de Experiencia Requerida: Economía, Ciencias Políticas y Sociología, Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	<b>Habilidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Negociación</li> </ol>	
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> <li>2. Programación y Presupuesto.</li> <li>3. Administración de Proyectos.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
	<b>TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR</b>		
<b>Tema 1</b>	MARCO NORMATIVO		
	<b>Subtema 1</b>	MARCO NORMATIVO	
		<b>Bibliografía</b>	
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010	

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Título Tercero Capítulos I al V
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Título Tercero Capítulos I al V
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Título I Capítulo 2, Título II, Capítulo I Sección X, Título IV
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-106.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-106.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Título II Capítulo Unico, Título III Capítulo I
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/ladt1cu.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/ladt1cu.htm</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Título I Capítulo Unico, Título II Capítulo II
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Art. 35 atribuciones de D.G.A.P.Y.R.F.
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.dgri.sep.gob.mx:7026/2_reg.htm">http://www.dgri.sep.gob.mx:7026/2_reg.htm</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Todos los capítulos del gasto excepto 8000 y 9000
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_actualizado010208.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_actualizado010208.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Ley de Coordinación Fiscal
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Capítulo I y V
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.shcp.gob.mx/.../CoordinacionConEntidadesFederativas/Coordinacion/ley_coordinacion_fiscal.pdf">www.shcp.gob.mx/.../CoordinacionConEntidadesFederativas/Coordinacion/ley_coordinacion_fiscal.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>
	Ley General de Educación
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Capítulo I y II
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/.../LeyGeneraldeEducacion.pdf">www.basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/.../LeyGeneraldeEducacion.pdf</a>

	<b>Bibliografía</b>
	Ley Federal de Entidades Paraestatales
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
	Capítulo I, II y III
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/130545/1/ley_fed_entidades_paraestatales.htm">http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/130545/1/ley_fed_entidades_paraestatales.htm</a>

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Sistemas		
<b>Nivel administrativo</b>	11-314-1-CFNA002-0000149-E-C-K Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar y supervisar proyectos de ampliación y mantenimiento de la RED Informática que permita la conectividad y uso de aplicaciones tecnológicas.</li> <li>2. Supervisar el desarrollo de la infraestructura de información vía Internet que apoye las actividades administrativas de la DGFCMS y los enlaces de las entidades federativas.</li> <li>3. Verificar que la transmisión de información por los medios electrónicos se desarrolle de manera eficaz y confiable entre la Dirección General y las demás áreas internas y externas.</li> <li>4. Supervisar el diseño, desarrollo e implantación de sistemas automatizados para el control y registro académico que se genera de la inscripción y acreditación de los servicios de formación continua.</li> <li>5. Formular e implantar sistemas automatizados para el procesamiento de información sobre las acciones de seguimiento, diagnóstico y evaluación en las entidades federativas así como la asesoría para la promoción y difusión de los servicios en los centros de maestros.</li> <li>6. Supervisar la asesoría y apoyo técnico en materia de software y hardware a través de la verificación de la funcionalidad y operatividad de la infraestructura informática.</li> <li>7. Supervisar el aprovisionamiento de los recursos informáticos a la DGFCMS, con el fin de que cuenten con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades.</li> <li>8. Evaluar el uso óptimo de los equipos informáticos y de telecomunicaciones, así como el software utilizado en la DGFCMS y proponer medidas correctivas.</li> <li>9. Establecer y supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y de telecomunicaciones con que cuenta la DGFCMS.</li> <li>10. Difundir la normatividad en materia informática a las áreas de la DGFCMS.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado	
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los ordenadores. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.	

	<b>Habilidades gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades técnicas</b>	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Arquitectura de Computación.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE SISTEMAS</b>		
<b>Tema 1</b>	MARCO NORMATIVO	
	<b>Subtema 1</b>	MARCO JURIDICO EN MATERIA EDUCATIVA
		<b>Bibliografía</b>
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de maestros de Educación Básica en Servicio 2010.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Texto completo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/normas/docs/Acuerdo516_RegOpe_DO-2010.pdf">http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/normas/docs/Acuerdo516_RegOpe_DO-2010.pdf</a>
		<b>Bibliografía.</b>
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Artículo 33. Atribuciones de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://formacioncontinua.sep.gob.mx">http://formacioncontinua.sep.gob.mx</a> (transparencia-Reglamento Interior)
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		TITULO SEGUNDO: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CAPITULO I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.
		<b>Página Web.</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf</a>
<b>Tema 2</b>	REDES E INTERNET	
	<b>Subtema 1</b>	DOMINE PHP Y MySQL
		<b>Bibliografía</b>
		Programación dinámica en el lado del servidor. Autor: José López Quijano, Alfaomega: Ra-Ma Año: 2007
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Capítulo 1. La Arquitectura Cliente-Servidor Capítulo 2. Montando los Servidores Tipo de redes Capítulo 4. Condicionales, Bucles y Funciones
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio
		<b>Bibliografía</b>
	<b>Subtema 2</b>	REDES DE COMPUTADORAS
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Arquitectura de red Esquema de Conexión de distintas Redes
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.monografias.com/trabajos5/redes/redes.shtml">http://www.monografias.com/trabajos5/redes/redes.shtml</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Manejadores Bases de Datos, Bases de Datos

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Sistemas Manejadores de Bases de Datos
		<b>Página Web</b>
		http://gemini.udistrital.edu.co/comunidad/profesores/rfranco/bd.htm#smbd http://www.monografias.com/trabajos11/basda/basda.shtml
		<b>Bibliografía</b>
		Microsoft Visual FoxPro 6.0 "Manual del Programador", Autor: Antonio Vaquero Sánchez, Editorial: McGraw-Hill. 1998
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Programar una Aplicación Diseñar una Base de Datos Crear Bases de Datos Crear Interfaz Crear Soluciones Cliente-Servidor
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio
<b>Tema 3</b>	PROGRAMANDO CON JAVA	
	<b>Subtema 1</b>	PROGRAMANDO CON JAVA
		<b>Bibliografía</b>
		Conceptos adicionales: Clases, interfaces y contenedores, Autor: Tim Ritchey, Pat, Editor: Prentice Hall Año: 1997
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Administración de Servidores para HotJava y Java Conceptos Básicos: Tipos, Expresiones y Flujo de Control
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio
<b>Tema 4</b>	CSS y DHTML	
	<b>Subtema 1</b>	CSS y DHTML
		<b>Bibliografía</b>
		Modelo de Objetos del Documento, DOM Autor: Xavier Colomé Fornós Ediciones: Anaya Multimedia 2002.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Introducción a las Hojas de Estilo Trabajar con Capas
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio
		<b>Bibliografía</b>
		Procedimientos estadísticos adicionales, Autor: SPSS 12.0 Inc. Chicago. Año 2003
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Procedimientos Estadísticos Adicionales
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio
		<b>Bibliografía</b>
		Creación de Aplicaciones Web en Windows NT, Autor: Jesús Bobadilla Sancho, Alejandro Alcocer Jarabo, Ediciones: Alfaomega-ra-ma, año: 1999.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Internet Information Server Tutorial de HTML Personalización de Aplicaciones
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Dictaminación Técnica		
<b>Nivel administrativo</b>	11-713-1-CFNA002-0000282-E-C-K Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Tecnología de la Información (GDTEC)	<b>Sede</b>	México, D.F.

<p><b>Funciones principales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la revisión de las propuestas de solicitudes de dictamen técnico recibidas en la Dirección General de Tecnología de la Información, con el objeto de iniciar la integración del dictamen técnico y para asegurar que los proyectos de tecnologías de la información, con el objeto de iniciar la integración del dictamen técnico y para asegurar que los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones se encuentren debidamente soportados.</li> <li>2. Supervisar la elaboración de los dictámenes técnicos solicitados por las unidades administrativas con la finalidad de que éstas lleven a cabo los procesos correspondientes.</li> <li>3. Supervisar la elaboración e integración de los anexos técnicos requeridos para los procesos de contratación de bienes y servicios en materia de tecnología de información.</li> <li>4. Supervisar la elaboración de cuadros comparativos de productos y servicios de tecnologías de la información para generar los informes solicitados por la Dirección General de Tecnología de la Información.</li> <li>5. Participar en la formulación de recomendaciones técnicas, con el fin de proponer aspectos de mejora en los proyectos informáticos, optimizando el uso de los recursos financieros destinados a la contratación de bienes y servicios en tecnologías de la información y comunicaciones, mediante el análisis y completamente de los anexos técnicos requeridos al procesos de dictaminación.</li> <li>6. Supervisar la elaboración de informes estadísticos de la infraestructura en tecnologías de la información y comunicaciones de las áreas centrales de la Secretaría con la finalidad de determinar situaciones de obsolescencia en las mismas, y sugerir su baja y/o transferencia.</li> <li>7. Participar en la definición de propuestas de asignación, reaprovechamiento y seguimiento para la implementación de infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las diferentes áreas de la Secretaría.</li> <li>8. Supervisar la realización de estudios de mercado en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para consolidar información relevante de los diferentes proyectos informáticos facilitando la toma de decisiones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en la autorización de los mismos.</li> <li>9. Conformar y mantener actualizado el catálogo de proveedores, productos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a fin de integrar la documentación de soporte técnico, para consultas posteriores y una adecuada toma de decisiones.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas de Calidad, Computación e Informática, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Tecnología de los Ordenadores Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico</p>
	<p><b>Habilidades gerenciales</b></p>	<p>3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.</p>
	<p><b>Capacidades técnicas</b></p>	<p>1. Tecnologías de Información y Comunicaciones. 2. Administración de Proyectos</p>
	<p><b>Idiomas extranjeros</b></p>	<p>Inglés Básico</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p><b>TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE DICTAMINACION TECNICA</b></p>		
<p><b>Tema 1</b></p>	<p>SEGURIDAD EN SISTEMAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</p>	
	<p><b>Subtema 1</b></p>	<p>CONCEPTOS Y METODOLOGIA DE LA SEGURIDAD EN SISTEMAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</p>
		<p><b>Bibliografía</b></p>
		<p>Assessing And Managing Security Risk In It Systems A Structured Methodology, John McCumber, Auerbach Publications</p>

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Sección I: Introducción, Términos y Definiciones; Conceptos de seguridad, Modelos de seguridad para sistemas de información; Análisis de Variables de riesgo, El proceso de análisis de riesgo; Sección II: Metodología del Cubo McCumber, Descomposición del Cubo para fortalecimiento de la seguridad.
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio.
<b>Tema 2</b>	GOBIERNO ELECTRONICO	
	<b>Subtema 1</b>	MODELOS DE GOBIERNO ELECTRONICO
		<b>Bibliografía</b>
		Egov, Ebusiness Strategies For Government, Douglas Holmes, Nicholas Brealey Publishing London, 2001
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Parte Uno: Administración al Ciudadano, CRM=Big Brother; Administración a la Administración, El reto de la horizontalidad, Sueno Técnico y Lo es; Punto Com conoce a Punto Gob.
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio.
<b>Tema 3</b>	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	<b>Subtema 1</b>	CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS DEL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI)
		<b>Bibliografía</b>
		Guía De Los Fundamentos De La Dirección De Proyectos (Guía Del Pmbok), Project Management Institute, Inc. Derechos Reservados, Pmi Standard, 2004
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Sección I, Marco Conceptual: Capítulos 1 y 2, Introducción y Ciclo de Vida del proyecto y Organización; Sección II, Norma para la Dirección de Proyectos: Capítulo 3, Procesos de Dirección de Proyectos; Sección III, Areas de Conocimiento para la Dirección de Proyectos, Introducción, Capítulo 7, Gestión y costos del proyecto; Capítulo 11, Gestión de los Riesgos del Proyecto;
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio.
<b>Tema 4</b>	GESTION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	
	<b>Subtema 1</b>	CONCEPTOS Y APLICACION DE LA ADMINISTRACION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
		<b>Bibliografía</b>
		Itil Fundamentos De La Administración De Servicios De Ti, Versión 7.1, Pink Elephant, 2004; It Service Management, An Introduction, Itsmf-International, Zaltbommel, Van Haren Publishing, 2002
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Sección 1: Módulo de entrenamiento, Mesa de Servicio; Administración de Incidentes; Administración de Cambios; Administración de Problemas; Administración del Nivel de Servicio; Administración de la disponibilidad; Administración de la Capacidad; Administración de la Continuidad de Servicios de TI;
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio.
<b>Tema 5</b>	TELECOMUNICACIONES	
	<b>Subtema 1</b>	CONCEPTOS BASICOS DE REDES DE COMPUTADORAS
		<b>Bibliografía</b>
		Redes De Computadoras E Internet, Fred Halsall, Pearson Prentice Hall
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Capítulo 1, Fundamentos de comunicaciones de datos y de redes; Capítulo 2, Redes telefónicas y módems; Capítulo 3, Redes de área local e intranets; Capítulo 6, El protocolo de Internet;
		<b>Página Web</b>
		No disponible en este medio.

<b>Tema 6</b>	SISTEMAS DE INFORMACION		
	<b>Subtema 1</b>	ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION	
		<b>Bibliografía</b>	
		INFORMATICA PRESENTE Y FUTURO. DONALD H SANDERS	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>	
		Capítulo 16, Consideraciones de análisis, diseño e implementación de sistemas: Definición del problema, Análisis del sistema, Diseño del sistema, Implantación del sistema; Capítulo 17, Opciones de archivo y procesos de los sistemas: Sistema de base de datos; Capítulo 18, Sistemas de Información Gerencial: Conceptos de información gerencial, Los aspectos del control y el SIG.	
		<b>Página Web</b>	
		No disponible en este medio.	
<b>Tema 7</b>	REGULACION FEDERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES		
	<b>Subtema 1</b>	CONOCIMIENTOS Y APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (LAASSP)	
		<b>Bibliografía</b>	
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>	
		Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Unico: Artículos 10. 14 y 17; Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación: Artículos 26 al 43; Título Tercero, De los Contratos: Artículos 44 al 55 Bis.	
		<b>Página Web</b>	
		<a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros		
<b>Nivel administrativo</b>	11-713-1-CFOB001-0000304-E-C-O Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal, así como mantener actualizada la plantilla de personal;</li> <li>2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente;</li> <li>4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente;</li> <li>5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>6. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente;</li> <li>7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente;</li> <li>8. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;</li> <li>9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros;</li> <li>10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho;</li> <li>11. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa;</li> </ol>		

	<p>12. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programas el ejercicio del presupuesto;</p> <p>13. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados;</p> <p>14. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa;</p> <p>15. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera);</p> <p>16. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa;</p> <p>17. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa;</p> <p>18. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes;</p> <p>19. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto;</p> <p>20. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y</p> <p>21. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Psicología, Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Administración</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.</p>
	<b>Habilidades gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<p>1. Recursos Humanos/Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Programación y Presupuesto.</p>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Ninguno.
	<b>TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS</b>	
<b>Tema 1</b>	RECURSOS FINANCIEROS	
	<b>Subtema 1</b>	PRESUPUESTO
		<b>Bibliografía</b>
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Capítulo I, II Título Tercero Capítulo I, II Título Quinto, Capítulo Unico

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://dof.gob.mx/shcp/Decreto_Presupuesto.zip">http://dof.gob.mx/shcp/Decreto_Presupuesto.zip</a> Publicación en el DOF el 7 de diciembre de 2009
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Capítulo Dos Título Segundo, Capítulo Uno y Tres Título Tercero, Capítulo Uno, Dos y Cuarto Disposiciones Transitorias
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Artículo 2, artículo 102, artículo 106, artículos 81 y 82.
		<b>Página Web.</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
		<b>Bibliografía.</b>
		Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Artículo 1, artículo 10, partida 3304, artículo 2.
		<b>Página Web.</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	<b>Subtema 2</b>	FONDO ROTATORIO
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección II Del fondo rotatorio. Artículos 81-91.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
<b>Tema 2</b>	RECURSOS HUMANOS	
	<b>Subtema 1</b>	ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Todo
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/doc/240.doc">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/doc/240.doc</a>
<b>Tema 3</b>	LEY DEL ISSSTE	
	<b>Subtema 1</b>	CUOTAS Y APORTACIONES
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del ISSSTE
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título II, Capítulo 1
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.Pdf">http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.Pdf</a>
<b>Tema 4</b>	NORMATIVIDAD LABORAL	
	<b>Subtema 1</b>	TOPICOS LABORALES
		<b>Bibliografía</b>
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Artículo 123 Constitucional

		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Título I, Capítulos 1 y 2 y Título II todo.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx//archivos/34_d_943_11-05-2006.Pdf">http://www.normateca.gob.mx//archivos/34_d_943_11-05-2006.Pdf</a>
<b>Tema 5</b>	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	<b>Subtema 1</b>	Obligaciones de transparencia
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>
		Título I, Capítulos 1, 2 y 4. Título II, Capítulo II, III y IV. Título II, Capítulo único.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes
<b>Reactivación de folios</b>	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24/2010, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no 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, no tener alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no formar parte de un juicio, de cualquier naturaleza, en contra de la Secretaría de Educación Pública u otra institución; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae actualizado, detallado y firmado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar Título y la Cédula Profesional correspondientes al nivel de escolaridad concluido. Si la Cédula Profesional está en trámite, se deberá presentar el Título, así como el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones y/o un oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses</li> </ol>

anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Si el Título y Cédula Profesional está en trámite, se tendrá que presentar el dictamen aprobatorio del examen profesional respectivo y oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite (Carta de Pasante u oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso). En el caso de contar con estudios en el extranjero cualquiera deberán presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero), para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestrías y/o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.).
7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.).
8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
10. Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
11. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 21 de julio al 4 de agosto de 2010, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.</p>																			
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>																			
<b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b>	<table border="1" data-bbox="461 1031 1395 1612"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1031 971 1066"><b>Actividad</b></th> <th data-bbox="971 1031 1395 1066"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1066 971 1102">Publicación</td> <td data-bbox="971 1066 1395 1102">21 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1102 971 1161">Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="971 1102 1395 1161">Del 21 de julio al 4 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1161 971 1262"><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="971 1161 1395 1262">Del 21 de julio al 4 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1262 971 1323"><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="971 1262 1395 1323">Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1323 971 1423"><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="971 1323 1395 1423">Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1423 971 1484">Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*</td> <td data-bbox="971 1423 1395 1484">Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1484 971 1545"><b>Etapa IV:</b> Entrevista</td> <td data-bbox="971 1484 1395 1545">Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1545 971 1612"><b>Etapa V:</b> Determinación</td> <td data-bbox="971 1545 1395 1612">Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="461 1612 1395 1925"><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.</p>		<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación	21 de julio de 2010	Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 21 de julio al 4 de agosto de 2010	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 21 de julio al 4 de agosto de 2010	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010
<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>																			
Publicación	21 de julio de 2010																			
Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 21 de julio al 4 de agosto de 2010																			
<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 21 de julio al 4 de agosto de 2010																			
<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010																			
<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010																			
Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010																			
<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010																			
<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 5 de agosto al 30 de septiembre de 2010																			

<p><b>TEMARIOS Y GUIAS</b></p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>*El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.</p>
<p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</li> <li>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</li> </ol> <p>Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate.</p> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses.</li> </ol> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses.</li> </ul> </li> </ul> <p>La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso.</p> <p>La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso.</p> <p>Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.</p>
<p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p>	<p>En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</li> <li>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</li> <li>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80</li> <li>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</li> <li>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</li> <li>6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</li> <li>7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</li> <li>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</li> <li>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</li> <li>10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</li> </ol>

**SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

El proceso de selección considera cinco etapas: **I)** Revisión curricular; **II)** Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; **III)** Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; **IV)** Entrevista, y **V)** Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

Etapa	Subetapa	Puntos
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
<b>Total:</b>		100

Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Director de área: Liderazgo y Negociación.

Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación.

Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.

	<p><b>4.-</b> Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.</p> <p><b>5.-</b> Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato.</p> <p><b>6.-</b> Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li> </ol> <p><b>7.-</b> Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.-</b> Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.-</b> En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos.</p> <p><b>10.-</b> En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</li> <li>3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</li> <li>4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> </li> </ol> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> </li> </ol> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> </li> </ol> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**8.-** Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.-** Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1.
- Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso".

Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).

<b>REVISION DOCUMENTAL</b>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li><li>• Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia.</li><li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar Título y la Cédula Profesional correspondientes al nivel de escolaridad concluido. Si la Cédula Profesional está en trámite, se deberá presentar el Título, así como el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones y/o un oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Si el Título y Cédula Profesional está en trámite, se tendrá que presentar el dictamen aprobatorio del examen profesional respectivo y oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite (Carta de Pasante u oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso). En el caso de contar con estudios en el extranjero cualquiera deberán presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero), para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestrías y/o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar 1 copia.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.).</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia.</li><li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento se les entregará durante la revisión documental.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar 1 copia.</li></ul>
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</li> </ul>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La renuncia por parte del aspirante.</li> <li>La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005.</li> <li>La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p>

	<p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.</p>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://oic.sep.gob.mx/portaiv2/quejas.php">http://oic.sep.gob.mx/portaiv2/quejas.php</a></li> <li>5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.</li> </ol>
<b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a> y el número telefónico 3601 1000, con la extensión 59966, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 21 de julio de 2010.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Suplente del Secretario Técnico  
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

**Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, 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 ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2010

El 21 de abril de 2010, se publicó la Convocatoria 04/2010 pública y abierta de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en el Diario Oficial de la Federación, la cual incluye veinte puestos, entre los cuales se encuentran los puestos de Director de Salud y Seguridad en las Escuelas y Jefe de Departamento de Programas de Salud, adscritos a la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.

Al respecto, se informa que los Comités Técnicos de Selección correspondientes, aprobaron la cancelación de los concursos de Director de Salud y Seguridad en las Escuelas y Jefe de Departamento de Programas de Salud, adscritos a la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, incluidos en la Convocatoria 04/2010 pública y abierta de este Organismo Desconcentrado, debido a que el sistema informático Rhnet, no permitió que se realizará la carga de la información referente a la escolaridad y experiencia en los perfiles de puesto cargados en el sistema referido.

México, D.F., a 9 de julio de 2010.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración  
Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal  
**Ramiro Alvarez Retana**  
Rúbrica.

---

**AVISO AL PUBLICO**

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

**Secretaría de Salud**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/16

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/2010/16 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE ACCIONES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD (01/16/10)		
<b>Código</b>	12-100-1-CFLA001-0000052-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	OFICINAS DEL C. SECRETARIO		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p><b>MISION:</b> COORDINAR Y MONITOREAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA ASEGURAR LA ARTICULACION DE LAS AREAS MAYORES DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA CUMPLIR LAS METAS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO.</p> <p><b>FUNCION 1:</b> COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES DE AFILIACION Y FINANCIAMIENTO ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b> COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES DE GESTION ESTRATEGICA DE SERVICIOS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b> COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> PROPONER ESQUEMAS DE COORDINACION Y LINEAS ESTRATEGICAS PARA ASEGURAR LA ARTICULACION DE LAS ACCIONES DE LAS AREAS MAYORES DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b> DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE AFILIACION Y FINANCIAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b> DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE GESTION ESTRATEGICA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b> DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p>		

	<b>FUNCION 1:</b> PROPONER ESQUEMAS DE COORDINACION EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. <b>FUNCION 2:</b> PROPONER LINEAS ESTRATEGICAS EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Humanidades (Sociología) y/o Carrera Genérica Sociología y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales (Sociología) y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Comunicación	
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Estadística y/o Seis años en Salud Pública y/o Seis años en Ciencias Políticas y/o Seis años en Administración Pública	
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Inglés: nivel básico	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del Examen de Conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes		

#### Bases de participación

<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales 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.

<b>Documentación requerida</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul>
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos 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: 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, 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

	<p>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. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato proporcionado por la dependencia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>11.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal 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.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p><b>II)</b> 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;</p> <p><b>III)</b> 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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de julio al 4 de agosto 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.</p> <p>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.</p>

<b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b>	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: <b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación" etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	21 de julio de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	21 de julio al 4 de agosto de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	21 de julio al 4 de agosto de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 9 de agosto de 2010
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de agosto de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de agosto de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de agosto de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 11 de agosto de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de agosto de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 12 de agosto de 2010
	<p>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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>	

<p><b>Entrevista</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																							
<p><b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="444 1507 1377 1894"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Puntaje asignado</th> <th>Puntaje asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	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	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	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																						
Etapa de Entrevista	30	30																						
PUNTAJE MAXIMO	100	100																						

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>
<b>Publicación de resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>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.</p> <p>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 General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>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.</li> </ol>

	<p><b>5.</b> Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li><b>2.</b> La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li><b>3.</b> La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li><b>4.</b> Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li><b>2.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li><b>3.</b> Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li><b>4.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn Delegación Alvaro 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li><b>5.</b> 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.</li> <li><b>6.</b> 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 Técnicos 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.</li> <li><b>7.</b> 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li><b>8.</b> 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 <a href="mailto:ingresosp@salud.gob.mx">ingresosp@salud.gob.mx</a>, 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</li> </ol>

	<p>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).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2010-16) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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 <a href="http://www.spc.gob.mx/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso" &lt; guías y manuales &lt; Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, en el apartado de "Red de Ingreso" &lt; Experiencia, Mérito y Aptitud &lt; Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50638200, Ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 21 de julio 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 de los Comités Técnicos 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/2010/16

**PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE ACCIONES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD****CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFLA001-0000052-E-C-T****UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL C. SECRETARIO**

<b>Tema 1:</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b>		
	<b>Subtema 1:</b>	<b>LEY GENERAL DE SALUD</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, Última Reforma DOF 27-04-2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPITULO II, Distribución de Competencias, Artículo 13.</li> <li>• Título Tercero completo.</li> <li>Capítulo X completo.</li> </ul>
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD</b>	
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28/11/06
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPITULO SEGUNDO, Organización y Atribuciones de la Comisión.</li> <li>• CAPITULO TERCERO De las Atribuciones de las Direcciones Generales de la Comisión.</li> <li>• CAPITULO CUARTO Del Consejo Interno</li> </ul>
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.seguropopular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/03.pdf">http://www.seguropopular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/03.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD</b>	
		<b>Bibliografía</b>	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD (PROSESA). 14-12-2007
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD (PROSESA). COMPLETO Hojas de la 11 a la 24
<b>Página Web</b>		<a href="http://portal.salud.gob.mx/index.html">http://portal.salud.gob.mx/index.html</a> . ("Temas de interés"- Programa Sectorial de Salud).	
<b>Tema 2:</b>	<b>SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD</b>		
	<b>Subtema 1:</b>	<b>PROGRAMA DE ACCION</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Programa de Acción Específico Sistema de Protección Social en Salud 2007-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Programa de Acción Específico Sistema de Protección Social en Salud 2007-2012. Hojas 6 a la 53.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/programa_accion_especifica_ssp.pdf">http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/programa_accion_especifica_ssp.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Catálogo Universal de Servicios de Salud 2008
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Catálogo Universal de Servicios de Salud, temas del 1 al 8
<b>Página Web</b>		<a href="http://seguro-popular.cnps.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/causes_2009.pdf">http://seguro-popular.cnps.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/causes_2009.pdf</a>	

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 083**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y lineamientos para la operación de Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes 41 plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Denominación</b>	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
<b>Código de puesto</b>	14-210-3-CF11808-0000048-E-C-K		
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	1 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo o ante testigos a los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para probar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores y otras materias reguladas por la Legislación Laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Secundaria Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación asertiva</li> <li>Actitud de servicio</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección laboral</li> <li>Seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ESTUDIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	04 (CUATRO)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		

<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	04 (CUATRO)	14-210-1-CFPQ002-0000124-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-210-1-CFPQ002-0000125-E-C-A	
		14-210-1-CFPQ002-0000129-E-C-A	
		14-210-1-CFPQ002-0000136-E-C-A	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Presentar información relacionada con las acciones de difusión y capacitación.  
 F2.- Proporcionar asesoría telefónica, personal o por escrito, a los factores de la producción, para promover el cumplimiento de la normatividad laboral.  
 F3.- Operar y colaborar como facilitador y/o instructor en los programas establecidos, para promover el cumplimiento de la normatividad laboral.  
 F4.- Analizar y calificar el contenido de los estudios de seguridad e higiene que presentan los centros de trabajo de jurisdicción federal.  
 F5.- Apoyar en las actividades de supervisión de las Delegaciones Federales del Trabajo, relacionadas con el proceso de inspección.  
 F6.- Presentar opiniones técnicas y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras Unidades Administrativas.  
 F7.- Registrar, clasificar, consultar y distribuir la información que se recibe y se dictamina a efecto de elaborar los informes pertinentes.  
 F8.- Participar con los grupos encargados de elaborar, actualizar o modificar las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la STPS, a fin de disminuir la discrecionalidad para la aplicación de las mismas.  
 F9.- Colaborar en el proceso de capacitación sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en seguridad e higiene.  
 F10.- Analizar la información generada por la actuación inspectiva, para elaborar criterios y lineamientos técnicos que deben observar las Delegaciones Federales de Trabajo en la aplicación de la normatividad.  
 F11.- Colaborar con la distribución de los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales del Trabajo en la aplicación de la normatividad, a través de los diferentes medios, sistemas y procedimientos de trabajo, para su correcta homologación a nivel Federal.  
 F12.- Analizar y recopilar la información que se desprenda del proceso de inspección a efecto de emitir las opiniones que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras Unidades Administrativas, Dependencias u Organismos.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada	
<b>Experiencia</b>	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento y orientación</li> <li>• Ingeniería y tecnología químicas</li> <li>• Medicina del trabajo</li> <li>• Ingeniería y tecnología eléctricas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura</li> <li>• Electrónica</li> <li>• Tecnología industrial</li> <li>• Tecnología e ingeniería mecánicas</li> <li>• Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección laboral</li> <li>• Seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	No aplica	
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar.</li> </ul>	

<b>Denominación</b>	SUBDIRECTOR DE PLANEACION DE LA ACTIVIDAD INSPECTIVA		
<b>Código de puesto</b>	14-210-2-CF01012-0000075-E-C-H		
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA

<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
F1.- Diseñar y alinear los programas, procesos y proyectos de esta Unidad Administrativa, a fin de observar el cumplimiento de sus metas y objetivos y, en su caso, proponer acciones de mejora.			
F2.- Planear y programar los procesos, programas y proyectos de la Unidad Administrativa conforme a las políticas y líneas estratégicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Nacional de Política Laboral.			
F3.- Evaluar la operación de los programas, procesos y proyectos, de la Unidad Administrativa, a fin de establecer las acciones correctivas en aquellos casos que lo ameriten.			
F4.- Dar seguimiento a las actividades de los programas, procesos y proyectos de la Unidad Administrativa, a efecto de implantar mejoras o acciones correctivas que se consideren pertinentes.			
F5.- Supervisar y verificar la funcionalidad del Sistema Integral de Evaluación.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
<b>Experiencia</b>	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y legislación nacionales</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección laboral</li> <li>Seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

<b>Denominación</b>	DIRECTOR DE REGISTRO Y ACTUALIZACION		
<b>Código de puesto</b>	14-211-2-CF01120-0000002-E-C-F		
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
F1.- Supervisar y coordinar la atención de solicitudes de registro de asociaciones, tomas de nota de constitución de subasociaciones y expedición de certificaciones, de acuerdo a la Ley de la materia.			
F2.- Supervisar y coordinar la actualización de asociaciones y subasociaciones constituidas en atención de solicitudes de tomas de nota de cambios de comités ejecutivos, reformas estatutarias, así como altas y bajas de agremiados.			
F3.- Vigilar la estricta aplicación de las disposiciones legales en la formulación de resoluciones de registro y actualización de asociaciones y subasociaciones.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
<b>Experiencia</b>	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y legislación nacionales</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Orientación a resultados</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de asociaciones</li> <li>Consultoría en el sector público</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

<b>Denominación</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RESGUARDO DOCUMENTAL		
<b>Código de puesto</b>	14-211-2-CF01059-0000011-E-C-F		

<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
F1.- Custodiar, conservar, clasificar y controlar los expedientes referentes a las agrupaciones sindicales. F2.- Codificar, integrar y controlar la correspondencia que se reciba o se genere en la Dirección General. F3.- Establecer criterios para la actualización permanente del archivo.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
<b>Experiencia</b>	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de la investigación</li> <li>• Lenguaje ciudadano</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

<b>Denominación</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y CERTIFICACION		
<b>Código de puesto</b>	14-211-2-CF01059-000010-E-C-F		
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
F1.- Analizar las solicitudes de expedición de copias certificadas, requeridas por las diversas asociaciones registradas. F2.- Verificar que el promovente se encuentre legitimado o con la personalidad jurídica suficiente para realizar la solicitud respectiva. F3.- Analizar y verificar que en el expediente respectivo se encuentre la documentación a certificar.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
<b>Experiencia</b>	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención ciudadana en la APF</li> <li>• Lenguaje ciudadano</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

<b>Denominación</b>	SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES		
<b>Código de puesto</b>	14-510-2-CF01012-0000118-E-C-M		
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	NC1	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
F1.- Formar parte de la Comisión Revisora de la Secretaría para dar cumplimiento a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.	
F2.- Participar en las sesiones con los argumentos normativos respectivos y registrar los acuerdos para la formalización por parte de los integrantes de las comisiones.	
F3.- Analizar las licencias y dar seguimiento a la formalización y despacho de la determinación correspondiente mediante la supervisión de la elaboración del dictamen para que contenga los requisitos dispuesto en la normatividad laboral.	
F4.- Apoyar en el desahogo de los trámites respectivos a efecto de formalizarlos, así como para su impresión, distribución y divulgación.	
F5.- Brindar asesoría para la definición del procedimiento que requieran a fin de cumplir con las disposiciones legales definidas para el caso.	
F6.- Asistir técnicamente en el levantamiento del acta administrativa para la observancia de las formalidades legales dispuestas en la normatividad laboral.	
F7.- Asesorar a las unidades responsables en el levantamiento de actas administrativas, así como el análisis y dictaminación que sobre ellas recaiga con el fin de dar cumplimiento a la correcta substanciación del procedimiento laboral interno.	
F8.- Aplicar el Subsistema de Separación a los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.	
F9.- Intervenir en la supervisión y evaluación del procedimiento administrativo de lo contencioso que se tramita a fin de que sus resoluciones se ajusten a la normatividad aplicable.	
F10.- Participar en los proyectos de respuesta de la demanda y el recurso respectivo en el procedimiento administrativo sancionador para que cumplan con las disposiciones legales correspondientes.	
F11.- Colaborar en las actuaciones relacionadas con los asuntos de lo contencioso-administrativo y el procedimiento administrativo sancionador para que se desahoguen en tiempo y forma ante los Organos Jurisdiccionales.	
F12.- Intervenir en la elaboración y tramitación de los proyectos de resolución y actuaciones relacionadas con los recursos administrativos interpuestos por los particulares en contra de actos diversos de los Servidores Públicos de esta dependencia.	

<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
<b>Experiencia</b>	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos: relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones</li> <li>• Actuación jurídica de la autoridad administrativa</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE REQUERIMIENTOS INFORMATICOS		
<b>Código de puesto</b>	14-513-1-CFOB002-0000153-E-C-I		
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	OB2	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
F1.- Fungir como secretario de actas del Comité Consultivo de Informática y Telecomunicaciones de la STPS.	
F2.- Integrar el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Dirección General, así como el de las partidas globalizadas a cargo de la misma.	
F3.- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Dirección General, tanto de gasto corriente como de inversión.	
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
<b>Experiencia</b>	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencia de los ordenadores</li> <li>• Tecnología de las telecomunicaciones</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de cómputo</li> <li>• Programación y presupuesto</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	07 (SIETE)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0001037-E-C-D	PACHUCA, HIDALGO
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0000829-E-C-D	MERIDA, YUCATAN
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0001460-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0000675-E-C-D	POZA RICA, VERACRUZ
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0000845-E-C-D	DURANGO, DURANGO
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0001831-E-C-D	GUADALUPE, NUEVO LEON
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0000663-E-C-D	TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
F1.- Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
F2.- Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
F3.- Supervisar la actuación de los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, Actuarios, Archivistas y Personal Administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
F4.- Informar al Presidente o Superior Jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos, así como el estado procesal de los expedientes a su cargo; cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
<b>Escolaridad</b>	Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
<b>Experiencia</b>	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>• Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco jurídico de la JFCA</li> <li>• Lenguaje ciudadano</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica

<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar.</li> <li>Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o Diplomado en Derecho Laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia: Laboral y/o Procesal y/o Amparo y/o Constitucional previos a la publicación de esta Convocatoria.</li> <li>Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del Título, de acuerdo a lo establecido por el artículo 628, fracción III de la Ley Federal del Trabajo.</li> <li>El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.</li> </ul>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Denominación</b>	AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	NA2	<b>Número de vacantes</b>	04 (CUATRO)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	01 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001339-E-C-D	CUERNAVACA, MORELOS
	01 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001201-E-C-D	REYNOSA, TAMAULIPAS
	01 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001217-E-C-D	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
	01 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001027-E-C-D	MAZATLAN, SINALOA

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.

F2.- Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.

F3.- Supervisar la actuación de los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, Actuarios, Archivistas y Personal Administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.

F4.- Informar al Presidente o Superior Jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos, así como el estado procesal de los expedientes a su cargo; cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
<b>Experiencia</b>	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y legislación nacionales.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco jurídico de la JFCA</li> <li>Lenguaje ciudadano</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar.</li> <li>Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o Diplomado en Derecho Laboral; en su caso, haber sido académico o docente en materia: Laboral y/o Procesal y/o Amparo y/o Constitucional previos a la publicación de esta Convocatoria.</li> <li>Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del Título, de acuerdo a lo establecido por el artículo 628, fracción III de la Ley Federal del Trabajo.</li> <li>El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.</li> </ul>

<b>Denominación</b>	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ACTUARIO JUDICIAL		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	04 (CUATRO)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001730-E-C-D	MERIDA, YUCATAN
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001746-E-C-D	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001792-E-C-D	TAMPICO, TAMAULIPAS
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001726-E-C-D	GUADALUPE, NUEVO LEON
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Asegurarse por todos los medios, que la persona física o moral que debe ser notificada trabaja, habita o tiene su domicilio en el lugar indicado en la demanda, para realizar la notificación.</p> <p>F2.- Entregar al interesado o a su Representante, previa identificación, copia cotejada de la documentación necesaria en cada caso; si éstos no están presentes, dejar citatorio para que esperen al día siguiente a una hora determinada, para los efectos legales correspondientes.</p> <p>F3.- Regresar el día y hora indicados en el citatorio, y si no están presentes los interesados, llevar a cabo la notificación con la persona que se encuentre; y en caso de que el local esté cerrado o se nieguen a recibirla, ésta se fijará en la puerta junto con la documentación anexa mediante instructivo; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>F4.- Entregar a las partes, a sus apoderados o a los terceros copia cotejada y autorizada por el actuario, del acuerdo en el que se avisa el día, lugar y hora de la celebración de una audiencia o diligencia determinadas; o cualquier otra circunstancia de la que deben enterarse.</p> <p>F5.- Informar a las partes en el proceso, que ha sido dictada resolución incidental o interlocutoria en la que se resuelve una cuestión que ha sido planteada por ellos dejando a los interesados copia cotejada de la misma.</p> <p>F6.- Entregar a las partes o a sus Representantes, copia cotejada de la sentencia definitiva, o de la demanda de amparo o escrito de queja interpuesta a consecuencia del laudo.</p> <p>F7.- Cotejar, Compulsar e Inspeccionar, dentro o fuera del local de la Junta, documentos ofrecidos por las partes en el proceso. Investigar, en caso de muerte por riesgo de trabajo, qué personas dependían económicamente del extinto trabajador para que quienes se sientan con derechos, acudan a ejercitarlos.</p> <p>F8.- Presentar a los actores en el juicio ante Peritos Médicos o Técnicos cuando así haya sido ofrecido y conducir a estos últimos a las empresas donde deben realizarse las Visitas Armadas ordenadas a fin de establecer la relación causa-efecto entre la enfermedad profesional denunciada y el ambiente laboral en el que se desarrolló el trabajador.</p> <p>F9.- Realizar los recuentos sindicales cuando esté en pleito la titularidad de un Contrato Colectivo de Trabajo o cuando se trate de determinar la existencia o no de una huelga, para dar la certeza de cuál es el Sindicato o empresa que tiene la mayoría de los trabajadores y así la Junta pueda emitir la resolución correspondiente en cada caso.</p> <p>F10.- Secuestrar, de manera provisional, bienes suficientes que garanticen el monto previsto en el acuerdo respectivo cuidando que esto no afecte el desempeño de la empresa, dejando como depositario al propietario de los bienes secuestrados o en caso de tratarse de persona moral, a su Gerente o Director General o a su Representante Legal, salvo que dicho monto sea garantizado con billete de depósito o fianza, misma que deberá entregarse al Presidente Ejecutor.</p> <p>F11.- Notificar al demandado de su arraigo, informándole que no puede ausentarse de su residencia sin dejar representante legítimo, suficientemente instruido, cuando exista temor fundado de que el demandado se pueda sustraer de la acción de la justicia.</p> <p>F12.- Dar fe de la reinstalación al demandante en su empleo en los términos ofrecidos por la demandada y aceptados por él, cerciorándose de que se dé cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo, resolución interlocutoria o sentencia respectiva.</p> <p>F13.- Requerir de pago al condenado o a cualquier persona que esté presente en el lugar donde debe realizarse la diligencia de ejecución, y en caso de pago inmediato, trasladar y presentar el efectivo o los títulos de crédito correspondientes ante el Presidente Ejecutor para su guarda y custodia para posterior entrega a la parte que venció.</p> <p>F14.- Embargar, en caso de negativa de pago bajo su más estricta responsabilidad, únicamente el dinero, créditos, frutos o productos, bienes muebles o inmuebles necesarios para garantizar el monto de la condena, sus intereses y los gastos de ejecución pudiendo, en todo caso, trasladarse a otro local cuando los bienes que hayan de embargarse, según dicho del que ganó, se encuentran fuera del lugar donde se practique la diligencia y previa identificación de los bienes, practicar el embargo.</p> <p>F15.- Usar, sin previa autorización, la fuerza pública; romper cerraduras en caso necesario decidiendo, a juicio propio, de los bienes señalados por las partes, cuáles son susceptibles de embargo, resolviendo todas las cuestiones que se presenten al respecto, no debiendo suspender por ningún motivo dicha diligencia.</p>			

<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante o carrera terminada
<b>Experiencia</b>	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y legislación nacionales</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco jurídico de la JFCA</li> <li>Lenguaje ciudadano</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Tiene poder de decisión, negociación, conciliación y de trabajo en equipo, se le sanciona conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Son susceptibles de denuncias penales.</li> </ul>

<b>Denominación</b>	SECRETARIO DE JUNTA ESPECIAL O DE ACUERDOS		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	03 (TRES)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	02 (DOS)	14-110-1-CF52195-0001512-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
		14-110-1-CFOA001-0000681-E-C-D	
	1 (UNA)	14-110-1-CF52195-0000903-E-C-D	VERACRUZ, VERACRUZ

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- F1.- Proyectar y autorizar con su firma, conforme a derecho y a las instrucciones de sus superiores, los acuerdos que deba emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la JFCA y Secretarios Generales.
- F2.- Presentar un informe de labores, en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de procedimientos que al efecto se expida, para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.
- F3.- Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordenen la Junta o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
<b>Experiencia</b>	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y Legislación nacionales</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje ciudadano</li> <li>Marco jurídico de la JFCA</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada.</li> </ul>

<b>Denominación</b>	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AUDITORIA		
<b>Código de puesto</b>	14-115-2-CF21886-0000043-E-C-U		
<b>Adscripción</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA
<b>Remuneración mensual bruta</b>	10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
F1.- Realizar investigaciones y auditorías para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la dependencia y Organos Desconcentrados.	
F2.- Revisar la información de los diversos subcomités, procesos licitatorios, actos entrega recepción, para verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas y atribuciones del Organismo Interno de Control.	
F3.- Elaborar y suscribir los dictámenes para turno a responsabilidades o jurídico, que le sean encomendados conforme a las atribuciones del Organismo Interno de Control.	
F4.- Realizar revisiones de control con el propósito de promover el fortalecimiento de una cultura de control, asistir a la institución en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad metas y objetivos.	
F5.- Realizar el seguimiento de las acciones de cumplimiento de los programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.	
F6.- Verificar el establecimiento de acciones para el mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión y de procesos, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.	
F7.- Analizar los diversos indicadores que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la Institución.	
F8.- Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas que se deriven de las Políticas Públicas y Programas Institucionales que disponga el Ejecutivo Federal.	

<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o pasante
<b>Experiencia</b>	Un año en: • Auditoría
<b>Habilidades</b>	• Actitud de servicio en el OIC en la STPS • Comunicación en el OIC en la STPS
<b>Conocimientos</b>	• Auditoría interna • Lenguaje ciudadano
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	• Disponibilidad para viajar

<b>Denominación</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS		
<b>Código de puesto</b>	14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M		
<b>Adscripción</b>	OFICIALIA MAYOR	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	1 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
F1.- Revisar que los ingresos de personal a la Secretaría, incluyan los formatos debidamente requeridos de los Seguros Institucionales y demás prestaciones económicas, con el propósito de cumplir con los requisitos de ingreso establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos.	
F2.- Controlar la entrega oportuna de los comprobantes de pago quincenales a los trabajadores de la Oficialía Mayor y sus Direcciones Generales a través de la firma autógrafa en los listados de nómina, con el propósito de cumplir con la normatividad establecida en la materia.	
F3.- Coordinar la difusión de los cursos de capacitación a los trabajadores de la Oficialía Mayor y sus Direcciones Generales, mediante los calendarios proporcionados por la Dirección General de Recursos Humanos, para el cumplimiento con el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría.	
F4.- Coordinar la integración, actualización y resguardo de los expedientes de personal de cada uno de los movimientos que se apliquen en la Oficialía Mayor y sus Direcciones Generales, mediante el Sistema de Control de Personal con el objeto de mantener actualizados los expedientes de personal para atender cualquier solicitud de información.	
F5.- Vigilar las vigencias, periodos de contratación de cada ingresos de personal, así como las bajas de personal, mediante el Sistema de Control de Personal con el fin de evitar la generación de pagos indebidos y de cualquier tipo de observación por parte de los Organos Fiscalizadores.	

F6.- Verificar que los trámites de movimientos de personal cumplan con lo establecido en la circular uno de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y con la normatividad vigente referente a esta materia, a fin de evitar la determinación de observaciones de los Organos Fiscalizadores.

F7.- Programar quincenalmente la entrega de reportes de asistencia al personal operativo de la Oficialía Mayor y sus Direcciones Generales, mediante el Sistema de Registro de Asistencia (OLIN) a fin de cumplir con lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

F8.- Supervisar que la captura de incidencias de personal y emisión de los reportes mensuales de control de asistencia mediante el Sistema de Control de Asistencia se lleve a cabo en tiempo y forma, con el fin de entregar a la Dirección de Nómina y Servicios al Personal, los reportes de estímulos que se otorgan a los trabajadores con fundamento en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

F9.- Generar la información necesaria para la aplicación de descuentos a que se hagan acreedores los empleados de la Secretaría, con base en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, a fin de cumplir con dicha normatividad y evitar la determinación de observaciones de los Organos Fiscalizadores.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No Aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
<b>Experiencia</b>	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Dirección y desarrollo de recursos humanos</li> <li>• Organización y dirección de empresas</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos: Relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones</li> <li>• Recursos humanos: Selección e ingreso</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	DIRECTOR DE COOPERACION INTERNACIONAL		
<b>Código de puesto</b>	14-114-2-CF01120-0000005-E-C-T		
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Participar en reuniones, grupos de trabajo Intersecretariales y en las Comisiones Mixtas de Cooperación Técnica y Científica que contemplen aspectos laborales de carácter Internacional, para promover los intereses de México en Materia Laboral de Asuntos Internacionales.

F2.- Coordinar con otras Areas de la Secretaría y Dependencias Nacionales y Extranjeras, asuntos relacionados con la negociación, desarrollo y seguimiento de proyectos de Cooperación Laboral Internacional con Africa, Asia, Europa y Oceanía, y Organismos Multilaterales Internacionales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), y en el Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), para promover los intereses de México en Materia Laboral de Asuntos Internacionales.

F3.- Coordinar con otras áreas de la Secretaría y Dependencias Nacionales y Extranjeras, asuntos relacionados con la participación de las Delegaciones Mexicanas y Extranjeras en grupos de trabajo, reuniones y foros en Materia Laboral Internacional, en México o en el extranjero, para promover los intereses de México en Materia Laboral de Asuntos Internacionales.

F4.- Proponer y elaborar los documentos de análisis y posición que apoyen la toma de decisiones sobre Política Laboral Internacional, para promover los intereses de México en Materia Laboral de Asuntos Internacionales.

F5.- Analizar y dar seguimiento a los documentos derivados de negociaciones, reuniones internacionales y eventos equivalentes en Materia Laboral o relacionados, para promover los intereses de México en Materia Laboral de Asuntos Internacionales.

F6.- Participar en la preparación y elaboración de los documentos de posición, a fin de contribuir a normar la participación de México en los diversos foros y Organismos Multilaterales Internacionales que abordan temas de trabajo y empleo, de manera especial en el Comité de Empleo Trabajo y Asuntos Sociales (ELSAC) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), y en el mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), para promover los intereses de México en Materia Laboral de Asuntos Internacionales.

<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
<b>Experiencia</b>	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias políticas</li> <li>• Economía general</li> <li>• Relaciones internacionales</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones Internacionales en materia laboral</li> <li>• Inglés</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
<b>Adscripción</b>	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN NAYARIT, SONORA, OAXACA Y QUINTANA ROO		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	04 (CUATRO )
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	01 (UNA)	14-138-1-CFPQ002-0000018-E-C-A	TEPIC, NAYARIT
	01 (UNA)	14-146-1-CFPQ002-0000022-E-C-A	GUAYMAS, SONORA
	01 (UNA)	14-140-2-CF11808-0000014-E-C-T	OAXACA, OAXACA
	01 (UNA)	14-143-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	CANCUN, QUINTANA ROO

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo o ante testigos a los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para probar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores y otras materias reguladas por la Legislación Laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

#### PERFIL Y REQUISITOS

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Secundaria Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
<b>Experiencia</b>	No aplica
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Actitud de servicio</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección laboral</li> <li>• Seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
<b>Adscripción</b>	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL, JALISCO Y PUEBLA		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	03 (TRES)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	01 (UNA)	14-153-1-CFPQ002-0000106-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-134-1-CFPQ002-0000037-E-C-A	GUADALAJARA, JALISCO
	01 (UNA)	14-141-1-CFPQ002-0000029-E-C-A	PUEBLA, PUEBLA
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Elaborar documentos para apoyar la promoción, la planeación y la operación del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F2.- Promover el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad en la materia en las organizaciones de empleadores y de trabajadores, así como en las empresas o centros de trabajo.</p> <p>F3.- Promover el establecimiento de compromisos voluntarios por las empresas o centros de trabajo para su incorporación al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F4.- Impartir capacitación a los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo de las empresas o centros laborales para la instauración de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en materia de prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades de trabajo, en el contexto del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F5.- Impartir capacitación a los integrantes de las Comisiones de la Seguridad e Higiene para fortalecer su funcionamiento con base en la norma correspondiente y asegurar su involucramiento en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en trabajo en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en Trabajo.</p> <p>F6.- Orientar a los empleadores y trabajadores en la materia de seguridad y salud en trabajo, así como en la instauración de los sistemas de la administración de la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y en la mejor manera de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.</p> <p>F7.- Evaluar los diagnósticos de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los programas de seguridad y salud en el trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en Trabajo y emitir la opinión que corresponda para la autorización por el Delegado Federal del Trabajo.</p> <p>F8.- Realizar evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en Trabajo para analizar los avances y el cumplimiento de sus programas de seguridad y salud en el trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, registrando la información en las minutas correspondientes.</p> <p>F9.- Apoyar en la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal o del Distrito Federal de Seguridad e Higiene en el Trabajo.</p> <p>F10.- Atender las necesidades de la organización y el desarrollo de la semana de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro evento que se realice para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo.</p> <p>F11.- Colaborar en la organización y el desarrollo de eventos para impulsar el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa.</p> <p>F12.- Recabar información en materia de seguridad y salud en el trabajo con el fin de apoyar la realización de documentos para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo o cualquier otro que tenga como fin el impulso de la cultura preventiva.</p> <p>F13.- Integrar la información de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada		

<b>Experiencia</b>	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> <li>• Estadística</li> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> <li>• Metodología</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Inspección laboral</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
<b>Código de puesto</b>	14-150-1-CFPQ002-0000042-E-C-P		
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ	<b>Ciudad</b>	COATZACOALCOS, VERACRUZ
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran, acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de Dictaminación Técnico Jurídico.

F2.- Acordar con el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el Procedimiento Administrativo Sancionador, para la elaboración de los Dictámenes Técnicos Jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdos de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la Normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del Procedimiento Administrativo Sancionador que elabore, para la revisión y aprobación del superior inmediato.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada		
<b>Experiencia</b>	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección laboral</li> <li>• Lenguaje ciudadano</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

<b>Denominación</b>	SUBDELEGADO FEDERAL DEL TRABAJO EN COYOACAN, DISTRITO FEDERAL		
<b>Código de puesto</b>	14-153-2-CF14022-0000002-E-C-B		
<b>Adscripción</b>	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	NC2	<b>Número de vacantes</b>	(01) UNA
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la constitución, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas oficiales, tratados, instructivos, y contratos de trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones para el trabajador y, en consecuencia, el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo.</p> <p>F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones, las estrategias de difusión para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva.</p> <p>F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo para dar certeza jurídica a los empleadores.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	<p>Carrera Genérica: No aplica carrera específica</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p>		
<b>Experiencia</b>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Tres años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización industrial y políticas gubernamentales</li> <li>• Ciencias políticas</li> <li>• Administración pública</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top; padding-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía general</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Ingeniería y tecnología químicas</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p>Tres años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización industrial y políticas gubernamentales</li> <li>• Ciencias políticas</li> <li>• Administración pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía general</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Ingeniería y tecnología químicas</li> </ul>
<p>Tres años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización industrial y políticas gubernamentales</li> <li>• Ciencias políticas</li> <li>• Administración pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía general</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Ingeniería y tecnología químicas</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación para el sector productivo</li> <li>• Vinculación laboral</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

<b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<p>Para las plazas en concurso, El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección determinó entrevistar en primera instancia a 3 candidatos. Se podrán entrevistar a más de 3 candidatos por sesión y en caso de no haber candidato ganador se continuará entrevistando hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que emite la herramienta TrabajaEn con base en los puntajes globales de los concursantes.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p><b>2a.</b> Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>3a.</b> Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de TrabajaEn:</p> <p><b>1.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>2.</b> Currículum vitae de trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso. Los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p>

	<p><b>3.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p><b>4.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de titulados: cédula profesional, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones.) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p><b>5.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</p> <p><b>6.</b> Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p><b>8.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen vacantes del mismo rango al del puesto que ocupan.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste NO ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</p> <p><b>9.</b> Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>10.</b> Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT).</p> <p><b>11.</b> En el caso de la vacante del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberá presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. Así mismo, deberá demostrar tres años de ejercicio de la profesión posteriores a la obtención del título.</p> <p><b>12.</b> En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p><b>13.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>14.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, el aspirante podrá consultar la liga:  <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_carrera/ASPIRANTES/servicio_profesional_de_carrera_aspirantes_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_carrera/ASPIRANTES/servicio_profesional_de_carrera_aspirantes_stps.htm</a></p> <p>Se entregará solamente un juego de copias por aspirante por convocatoria, independientemente del número de vacantes en las que se encuentre inscrito.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>																						
<b>Registro de aspirantes</b>	<p><b>4a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae del aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, 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.</p> <p>En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal Trabajaen dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.</p>																						
<b>Etapas del concurso</b>	<p><b>5a.</b> De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible.</p> <table border="1" data-bbox="451 1549 1395 1915"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1549 987 1581"><b>Etapas del concurso</b></th> <th data-bbox="987 1549 1395 1581"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1581 987 1612">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="987 1581 1395 1612">21 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1612 987 1644">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="987 1612 1395 1644">Hasta el 4 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1644 987 1696">*Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="987 1644 1395 1696">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1696 987 1728">*Análisis de Petición de Reactivaciones</td> <td data-bbox="987 1696 1395 1728">Hasta el 11 de agosto de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1728 987 1759">*Exámenes de Conocimientos</td> <td data-bbox="987 1728 1395 1759">Hasta el 1 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1759 987 1791">*Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="987 1759 1395 1791">Hasta el 1 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1791 987 1843">*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="987 1791 1395 1843">Hasta el 28 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1843 987 1875">Evaluación de aptitud para el servicio público</td> <td data-bbox="987 1843 1395 1875">Hasta el 28 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1875 987 1906">*Entrevistas</td> <td data-bbox="987 1875 1395 1906">Hasta el 18 de octubre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1906 987 1915">*Determinación del Candidato Ganador</td> <td data-bbox="987 1906 1395 1915">Hasta el 18 de octubre de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas del concurso</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	21 de julio de 2010	Registro de Aspirantes	Hasta el 4 de agosto de 2010	*Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes	*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 11 de agosto de 2010	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 1 de septiembre de 2010	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 1 de septiembre de 2010	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 28 de septiembre de 2010	Evaluación de aptitud para el servicio público	Hasta el 28 de septiembre de 2010	*Entrevistas	Hasta el 18 de octubre de 2010	*Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 18 de octubre de 2010
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Fecha o plazo</b>																						
Publicación de convocatoria	21 de julio de 2010																						
Registro de Aspirantes	Hasta el 4 de agosto de 2010																						
*Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes																						
*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 11 de agosto de 2010																						
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 1 de septiembre de 2010																						
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 1 de septiembre de 2010																						
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 28 de septiembre de 2010																						
Evaluación de aptitud para el servicio público	Hasta el 28 de septiembre de 2010																						
*Entrevistas	Hasta el 18 de octubre de 2010																						
*Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 18 de octubre de 2010																						

	<p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.</p>
<b>Temarios</b>	<p><b>6a.</b> Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social <a href="http://www.stps.gob.mx">www.stps.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados</b>	<p><b>7a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato será citado y deberá acudir a dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia a partir de la hora en que los aspirantes sean citados, será de 15 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p><b>1.</b> Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p><b>2.</b> Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación.</p> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses.</p> <p>Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate, autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, con número CTPSTPS.001/4a.E/2008, de fecha 17 abril de 2008. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p>
<b>Reglas de valoración</b>	<p>Para consultar las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización, los aspirantes podrán acceder a la página <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p>

<b>Sistema de puntuación</b>	<p><b>8a.</b> A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general conforme al acuerdo CTPSTPS.003/2a.O/2010:</p> <table border="1" data-bbox="467 396 1378 884"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Enlace</th> <th>Jefe de Departamento</th> <th>Subdirector</th> <th>Director de Area</th> <th>Director General y Director General Adjunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público es una prueba de carácter referencial, por lo que no es un motivo de descarte, sin embargo es un requisito de ingreso al Servicio Profesional de Carrera conforme al Art. 21 Fracc. III de la LSPC.</p>	Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General y Director General Adjunto	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	15	15	Evaluación de Habilidades	20	20	25	25	25	III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	25	25	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	25	25	25		Total	100	100	100	100	100
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General y Director General Adjunto																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	15	15																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	25	25																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	25	25																																										
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10																																										
IV	Entrevistas	30	30	25	25	25																																										
	Total	100	100	100	100	100																																										
<b>Publicación de resultados</b>	<p><b>9a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p>																																															
<b>Determinación y reserva</b>	<p><b>10a.</b> Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>																																															
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p><b>11a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista,</p> <p><b>III.</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																																															

<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p><b>12a.</b> Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Félix Cuevas 301, 5o. piso, Col. Del Valle Sur, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. en el área de Reclutamiento y Selección de 10:00 a 14:30 Hrs.</p> <p>El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas Impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Pantallas Impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral.</li> <li>• Copia del documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3.- La duplicidad de registros.</li> <li>4.- Cancelación por parte del candidato en el sistema TrabajaEn.</li> </ol> <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el curriculum de TrabajaEn imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Principios del concurso</b></p>	<p><b>13a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a 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 demás aplicables.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<p><b>Cancelación del concurso</b></p>	<p><b>14a.</b> El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o</li> <li>d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante publicada.</li> </ol>

<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección podrá cancelar del concurso aquellas plazas que por alguna situación extraordinaria no contemplada en las bases del mismo afecte a la organización de la STPS.</li> <li>9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	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 número telefónico 55-24-20-49, Exts. 4327 y 4328, así como el número telefónico 30-67-30-00, Exts. 3053, 3052, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de julio de 2010.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica  
Directora General Adjunta de Organización e Innovación Institucional

**Lic. Lilia Malvido Flores**

Rúbrica.

y el

Director de Programación y Análisis de la Información como Secretario Técnico Suplente  
de la plaza en concurso de la DGRH

**Lic. Eric Oswaldo Ramírez Martínez**

Rúbrica.

**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 020

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

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

<b>Nombre del puesto</b>	Director de Sistemas de Información		
<b>Nivel administrativo</b>	Director de Area CFMA002	<b>Código de puesto</b>	08-G00-2-CFMA002-0000010-E-C-K
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
<b>Tipo de nombramiento</b>	Permanente		
<b>Adscripción</b>	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Promover entre los integrantes de la Dirección, los acuerdos en las reuniones de planeación estratégica del SIAP y dar seguimiento a los procesos y proyectos definidos utilizando los estándares establecidos para ello.</li> <li>2.- fomentar en el SIAP la Cultura Informática, la investigación de nuevas tecnologías y planificar su renovación a fin de presentar los requerimientos para la actualización de software y hardware en el SIAP ante la instancia integradora.</li> <li>3.- Apoyar en el fortalecimiento y ejecución del Comité de Difusión, Tecnología y Calidad (CODITECA).</li> <li>4.- Supervisar el desarrollo de los nuevos sistemas y las adecuaciones y actualizaciones de los mismos.</li> </ol>		
	<b>Académicos:</b>	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agronomía</li> <li>• Computación e Informática</li> </ul> Titulado	
	<b>Laborales</b>	Areas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agronomía</li> </ul> Mínimo cinco años de experiencia	
	<b>Capacidades</b>	Liderazgo y Orientación a resultados.	
	<b>Técnicos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> <li>2.- Implementación del SNIDRUS</li> <li>3.- Técnicas de Información para el Desarrollo Rural Sustentable</li> </ol>	
	<b>Idiomas:</b>	INGLES: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio Escritura: Intermedio	
	<b>Otros:</b>	Facilidad para viajar: SI	

<b>Temario:</b>	<b>DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACION</b>
<b>Tema 1:</b>	Marco Legal
	<b>Subtema 1:</b> Ley de Desarrollo Rural Sustentable
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf</a>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Título Primero del objeto y aplicación de La Ley
	Capítulo XIII de la información económica y productiva
	Capítulo XVII de la seguridad y soberanía alimentaria
	Capítulo XIV de la organización económica y los sistemas producto

	<b>Subtema 2:</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf</a>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Sección IV del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
		Capítulo Tercer de las atribuciones de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, Sección IV del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
	<b>Subtema 3:</b>	El Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=5&amp;Itemid=5">http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=5&amp;Itemid=5</a>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Misión y visión
<b>Tema 2:</b>	Sistemas de información	
	<b>Subtema 1:</b>	Conceptos de sistemas de información
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://faostat.fao.org/DesktopDefault.aspx?PageID=291&amp;lang=es">http://faostat.fao.org/DesktopDefault.aspx?PageID=291&amp;lang=es</a>
		<a href="http://www.fao.org/waicent/portal/glossary_es.asp">http://www.fao.org/waicent/portal/glossary_es.asp</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Giner de la Fuente, Fernando; Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento, ESIC Editorial, 2004.
		Roger Pressman: Ingeniería del Software. Editorial McGraw-Hill. 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Definición y conceptos relacionados. Tipos de sistemas de información agropecuarios existentes.
	<b>Subtema 2:</b>	Sistemas de información geográficos
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_79S.pdf">http://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_79S.pdf</a>
		<a href="http://www2.inegi.gob.mx/estestint/ficha.asp?idf=143">http://www2.inegi.gob.mx/estestint/ficha.asp?idf=143</a>
		<a href="http://mapserver.inegi.org.mx/geografia/espanol/prodyserv/marcoteo/estudio/estudio.cfm?s=geo&amp;c=1286">http://mapserver.inegi.org.mx/geografia/espanol/prodyserv/marcoteo/estudio/estudio.cfm?s=geo&amp;c=1286</a>
		<a href="http://www.fao.org/sd/spdirect/gis/eigis000.htm">http://www.fao.org/sd/spdirect/gis/eigis000.htm</a>
		<b>Bibliografía</b>
		Fundamentos de teledetección espacial. Chuvieco, S, Emilio. 2000
		Sistemas y análisis de la información geográfica: manual de auto aprendizaje con ARCGIS. Moreno, J. Antonio. Editorial RA-MA. 2008
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Sistemas de información geográfica, geografía, percepción remota, agricultura, geodatabase. Conceptos y definiciones
	<b>Subtema 3:</b>	Base de datos
		<b>Bibliografía</b>
		Fundamentos de base de datos. Silberschatz, Abraham. McGraw-Hill
		Postigs 1.4.0. Geodatabase Ramsey Paul. 2008
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Conceptos y fundamentos de base de datos. Base de datos geoespaciales.
	<b>Subtema 4:</b>	Sistemas operativos y lenguajes de programación.
		<b>Bibliografía</b>
		Louden, Kenneth C.; Lenguajes de programación: Principios y práctica, Segunda, Thomson, 2005.
		W. Stallings, Sistemas Operativos: Aspectos internos y principios de diseño, 5a. ed., Prentice Hall, 2005,
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Conceptos, definiciones de sistemas operativos y su relación con los lenguajes de programación. Publicación en formatos digitales.

	<b>Subtema 5:</b>	Estadística del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=43&amp;Itemid=22">http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=43&amp;Itemid=22</a>
		<a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=23&amp;Itemid=3">http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=23&amp;Itemid=3</a>
		<a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=1&amp;Itemid=2">http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=1&amp;Itemid=2</a>
		Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera. Información del Sector Agroalimentario 2010. 1a. Edición
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Características del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
<b>Documentación requerida</b>	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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol>
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

<b>Desarrollo del concurso</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	21 de julio de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	21 de julio al 4 de agosto de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	4 de agosto de 2010
	Exámenes de conocimientos	10 y 11 de agosto de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.
	Evaluación de habilidades	18 y 19 de agosto de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	26 y 27 de agosto de 2010
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito (En paralelo con las entrevistas)*	2 y 3 de septiembre de 2010
	Entrevista *	2 y 3 de septiembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	9 de septiembre de 2010
<b>Temarios y guías</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a></p> <p>Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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).</p>	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
<b>Reglas de valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de 70 (Setenta)</li> <li>• Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: 70 (Setenta)</li> </ul> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p>	

<b>Sistema de puntuación</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabla del Sistema de Puntuación General</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Puntos</th> <th style="text-align: center;">Resultado final por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.- Revisión Curricular</td> <td style="text-align: center;">Sin puntaje</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">30+20=50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10=30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>IV.- Entrevista</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Fórmula</b></td> <td style="text-align: center;"><b>I+II+III+IV= 100</b></td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Puntos	Resultado final por etapa	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50	20	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	20	20	<b>Fórmula</b>		<b>I+II+III+IV= 100</b>
Etapa	Puntos	Resultado final por etapa																			
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																			
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50																			
	20																				
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																			
	10																				
IV.- Entrevista	20	20																			
<b>Fórmula</b>		<b>I+II+III+IV= 100</b>																			
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>																				
<b>Determinación y reserva</b>	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																				
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																				
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.																				
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No.489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>																				
<b>Resolución de dudas</b>	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 <a href="mailto:fgarciam@siap.gob.mx">fgarciam@siap.gob.mx</a> o al teléfono 38718500 Ext. 159 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.																				

<b>Nombre del puesto</b>	Titular de la Unidad Jurídica y de Innovación y Calidad		
<b>Nivel administrativo</b>	Subdirector de Area CFNA002	<b>Código de puesto</b>	08-G00-2-CFNA002-0000162-E-C-P
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Tipo de nombramiento</b>	Permanente		
<b>Adscripción</b>	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar el funcionamiento jurídico del SIAP, estableciendo el marco legal y los criterios de interpretación jurídica para un adecuado ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus objetivos, además de planear, coordinar y supervisar las acciones de certificación de los procesos sustantivos del mismo, la implantación de modelos de innovación y calidad del Gobierno Federal y de Capacitación del Personal, así como apoyar en la implementación de los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera,</li> <li>2. Planear, organizar y Supervisar el funcionamiento jurídico del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, estableciendo el marco legal y los criterios de interpretación jurídica, para un adecuado ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>3. Asesorar jurídicamente al Director General, así como a los demás Servidores Públicos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, en los asuntos derivados del ejercicio de sus atribuciones.</li> <li>4. Dictaminar los convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que deban de ser suscritos o rubricados por el Director General del organismo, con la participación que corresponda a la Dirección General Jurídica, y llevar a cabo el seguimiento de los compromisos contraídos.</li> <li>5. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas internas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, relacionadas con el ejercicio de las funciones y cumplimiento de los objetivos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.</li> <li>6. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, así como de interpretar las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda al SIAP. Además de sistematizar y difundir los criterios para su aplicación.</li> <li>7. Planear, coordinar y supervisar las acciones encaminadas a certificar los procesos sustantivos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, para mejorar la calidad de los servicios que ofrece.</li> <li>8. Elaboración, revisión y concentración de documentación referente a la certificación de procesos dentro del SIAP.</li> <li>9. Planear. Coordinar y supervisar el desarrollo e implementación del modelo de innovación y calidad del Gobierno Federal en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera para mejorar la calidad de los servicios que ofrece.</li> <li>10. Elaboración, revisión, y concentración de documentación referente al modelo INTRAGOB, así como su seguimiento en su implementación dentro del SIAP.</li> <li>11. Apoyar la implementación y funcionamiento de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de información Agroalimentaria y Pesquera, para mejorar los servicios que ofrece.</li> <li>12. Participar en el Comité Técnico de Profesionalización, así como el de selección.</li> <li>13. Integrar los informes mensuales. Trimestrales y anuales de ejecución del programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>14. Participar en la implementación de cada uno de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>		
	<b>Académicos:</b>	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho</li> </ul> Titulado	
	<b>Laborales</b>	Áreas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho</li> </ul> Área Específica de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización Jurídica.</li> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> <li>• Administración Pública.</li> <li>• Actividad económica</li> </ul> Mínimo tres años de experiencia	

	<b>Capacidades</b>	Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.
	<b>Técnicos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales-Administración de Personal.</li> <li>2. Recursos Humanos- Selección e ingreso-</li> <li>3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>
	<b>Idiomas:</b>	INGLES: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio Escritura: Intermedio
	<b>Otros:</b>	Facilidad para viajar: SI

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar como mínimo 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.
---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Temario:</b>	<b>TITULAR DE LA UNIDAD JURIDICA Y DE INNOVACION Y CALIDAD</b>	
<b>Tema 1:</b>	Contratos interinstitucionales	
	<b>Subtema 1:</b>	Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf</a>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero del objeto y aplicación de La Ley
		Capítulo XIII de la información económica y productiva
		Capítulo XVII de la seguridad y soberanía alimentaria
		Capítulo XIV de la organización económica y los sistemas producto
	<b>Subtema 2:</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf</a>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Sección IV del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
		Capítulo Tercero de las atribuciones de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, Sección IV del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
	<b>Subtema 3:</b>	Ley Federal de Arrendamientos, Adquisiciones y Servicios del Sector Público
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Avanzada_Frm.php">http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Avanzada_Frm.php</a>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Procedimientos de Contratación
<b>Tema 2:</b>	Procedimiento Contencioso	
	<b>Subtema 1:</b>	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1992_.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1992_.pdf</a>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Responsabilidades Administrativas
		Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
<b>Tema 3:</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera	
	<b>Subtema 1:</b>	Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf</a>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos
		Subsistema de Ingreso
		Subsistema de Desarrollo Profesional
		Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
		Subsistema de Evaluación del Desempeño
		Subsistema de Separación
		Subsistema de Control y Evaluación

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
<b>Documentación requerida</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol>
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
<b>Desarrollo del concurso</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo																							
	Publicación de convocatoria	21 de julio de 2010																							
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	21 de julio al 4 de agosto de 2010																							
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	4 de agosto de 2010																							
	Exámenes de conocimientos	11 y 12 de agosto de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.																							
	Evaluación de habilidades	19 y 20 de agosto de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.																							
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	30 y 31 de agosto de 2010																							
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito (En paralelo con las entrevistas)*	6 y 7 de septiembre de 2010																							
	Entrevista *	6 y 7 de septiembre de 2010																							
	Determinación del candidato ganador*	10 de septiembre de 2010																							
<b>Temarios y guías</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a></p> <p>Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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).</p>																								
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>																								
<b>Reglas de valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta)</li> <li>• Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público:: 70 (Setenta)</li> </ul> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p>																								
<b>Sistema de puntuación</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="461 1604 1386 1898"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="461 1604 1386 1633">Tabla del Sistema de Puntuación General</th> </tr> <tr> <th data-bbox="461 1633 829 1663">Etapa</th> <th data-bbox="829 1633 987 1663">Puntos</th> <th data-bbox="987 1633 1386 1663">Resultado final por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1663 829 1692">I.- Revisión Curricular</td> <td data-bbox="829 1663 987 1692">Sin puntaje</td> <td data-bbox="987 1663 1386 1692">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1692 829 1766" rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="829 1692 987 1722">30</td> <td data-bbox="987 1692 1386 1722" rowspan="2">30+20=50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="829 1722 987 1766">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1766 829 1839" rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="829 1766 987 1795">20</td> <td data-bbox="987 1766 1386 1795" rowspan="2">20+10=30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="829 1795 987 1839">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1839 829 1869">IV.- Entrevista</td> <td data-bbox="829 1839 987 1869">20</td> <td data-bbox="987 1839 1386 1869">20</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="461 1869 987 1898"><b>Formula</b></td> <td data-bbox="987 1869 1386 1898">I+II+III+IV= 100</td> </tr> </tbody> </table>		Tabla del Sistema de Puntuación General			Etapa	Puntos	Resultado final por etapa	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50	20	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	20	20	<b>Formula</b>		I+II+III+IV= 100
Tabla del Sistema de Puntuación General																									
Etapa	Puntos	Resultado final por etapa																							
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																							
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50																							
	20																								
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																							
	10																								
IV.- Entrevista	20	20																							
<b>Formula</b>		I+II+III+IV= 100																							

<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Determinación y reserva</b>	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
<b>Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III.</b> 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.
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	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 <a href="mailto:fgarciam@siap.gob.mx">fgarciam@siap.gob.mx</a> o al teléfono 38718500 Ext. 159 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 21 de junio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Presidente del Comité

Director de Administración y Atención a Usuarios

**C.P. Francisco García Muñoz**

Rúbrica.

