

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Vigésima Octava Sesión

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que reforma y adiciona las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito

Resolución de facilidades administrativas para los sectores de contribuyentes que en la misma se señalan para 2010

SECRETARIA DE ENERGIA

Respuestas a los comentarios recibidos respecto al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-002-SECRE-2008, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural, publicado el 7 de abril de 2009

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 Oaxaca

Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Nacajuca, Tabasco

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 8/2010 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que adiciona los artículos 4, párrafos primero y antepenúltimo, 13, fracciones I y II, y 15, párrafo segundo, del diverso Acuerdo General 28/2005 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el Plan de Pensiones Complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Circular 18/2010 Modificación a las reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de crédito para recibir depósitos a la vista con o sin chequera en moneda extranjera

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se modifica el Acuerdo CG60/2005 por el que se aprueban los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se asignan tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales del Estado de Yucatán, para el periodo comprendido del 17 de mayo al 30 de junio de 2010

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el CG601/2009 denominado: Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se emiten normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, base III, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para los procesos electorales locales de 2010

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Colima

Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 1,007.159 metros cuadrados de terrenos ganados al mar, ubicada en Playa La Manzanilla, La Cruz de Huanacastle, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V.

Acuerdo por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, la superficie de 1,930.78 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada frente al fraccionamiento Akumal, Etapa F, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la utilice para protección

Acuerdo por el que se destina al servicio del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, la superficie de 6,679.28 metros cuadrados, con obras existentes en zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en avenida Camarón Sábalo Country, Fraccionamiento Sábalo Country, Municipio de Mazatlán, en el Estado de Sinaloa, con el objeto de que la utilice para esparcimiento y habitaciones

Acuerdo por el que se destina al servicio del Municipio de Navolato, la superficie de 5,000.00 metros cuadrados de zona federal inundable, ubicada en marisma Altata, Municipio de Navolato, Estado de Sinaloa, con el objeto de que la utilice para uso general de planta de tratamiento de aguas residuales

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresa del Sector de Tecnologías de Información en el Estado de Puebla, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa

Resolución por la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones al ciudadano Gabriel Humberto Sepúlveda Reyes, corredor público número 9 en la plaza del Estado de Chihuahua

AVISOS

Judiciales y generales

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE TURISMO

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

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDOS aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Vigésima Octava Sesión.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXVIII SESIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

JUAN MIGUEL ALCANTARA SORIA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 18, fracciones I y V de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 5, fracción XII de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública:

CERTIFICA:

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada el 3 de junio de 2010, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 14 y 15 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 17 y 18 de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, emitió los siguientes:

ACUERDOS:**ACUERDO 01/XXVIII/10**

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba en sus términos el Acta de la Vigésima Séptima Sesión celebrada el 26 de noviembre de 2009.

(Copia de la misma se puede consultar en la página Web: www.secretariadoejecutivosnsp.gob.mx).

ACUERDO 02/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba la propuesta de Criterios de Asignación, de Fórmulas y Variables de Distribución de los Recursos que provendrían del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, para ser aplicados, en su caso, en los ejercicios fiscales subsecuentes; e instruye al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para que, en su caso, elabore los esquemas legislativos y realice las acciones necesarias ante las instancias competentes, a efecto de impulsar los cambios al marco jurídico y en el orden administrativo correspondientes.

Una vez que la H. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, apruebe el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y, en su caso, determine los recursos para el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, se pondrán a su consideración los siguientes Acuerdos adicionales:

a) Si los recursos para el Fondo son menores a los aprobados para el ejercicio fiscal 2010, se deberán distribuir en el mismo porcentaje que el presente año.

b) Si los recursos determinados para el Fondo son iguales a los aprobados para el ejercicio fiscal 2010, se deberán aplicar los mismos criterios, fórmulas y variables de distribución vigentes y aplicados en el 2010.

c) Si son mayores los recursos aprobados para dicho Fondo a los asignados para este ejercicio fiscal, deberá asignarse a los Estados o al Distrito Federal una cantidad equivalente, cuando menos, al mismo monto a que tuvieron derecho en el presente año, con objeto de que ninguna Entidad obtenga en el ejercicio fiscal del 2011 un ingreso menor al que tuvo derecho en el actual ejercicio fiscal.

Se adjunta como ANEXO I, la propuesta de "Criterios de Asignación, de Fórmulas y Variables de Distribución de los Recursos que provendrían del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, para ser aplicados, en su caso, en los ejercicios fiscales subsecuentes", que fue aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 03/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública se pronuncia a favor de un Modelo Policial que cuente con 32 policías estatales, cada una con un mando único y confiable, y apoyado por la Policía Federal.

En tanto los Organos del Estado Mexicano competentes, analizan y resuelven sobre las implicaciones constitucionales relativas a los Mandos Unicos y Confiables estatales, los Gobiernos Estatales se comprometen a gestionar y realizar las acciones necesarias para garantizar la operación homogénea de las instituciones policiales municipales y estatales en su Entidad. En este sentido, los Gobiernos Estatales se comprometen a avanzar en el saneamiento de los cuerpos policiales, acelerando los procesos de control y confianza para consolidar dichas instituciones policiales y contar con mandos confiables.

Asimismo, este Consejo Nacional acuerda integrar una Comisión Especial que dé seguimiento a este acuerdo encaminado a concretar la propuesta del nuevo Modelo Policial, ponderando las distintas circunstancias, modalidades y diversos impactos presupuestales, sociales, laborales, jurídicos y legislativos, con la finalidad de que, en su momento, ponga a consideración del C. Presidente de la República y Presidente de este Consejo Nacional, los proyectos de iniciativas de ley o de reformas administrativas y reglamentarias correspondientes.

Para integrar el trabajo que viene desarrollando la Conferencia Nacional de Gobernadores, esta Comisión Especial se integrará por quienes actualmente desempeñan coordinaciones en la CONAGO: el Gobernador del Estado de Nuevo León y el Gobernador del Estado de Jalisco, y se integra un tercer gobernador, para contar con uno del norte, uno del centro y uno del sur, siendo el Gobernador del Estado de Chiapas, teniendo así, un equilibrio regional y político en esta representación.

Se designa como representantes del Gobierno Federal en esta Comisión Especial, al Secretario de Gobernación, al de Seguridad Pública y al Procurador General de la República, y se integrará a ésta, a quien preside la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal.

Del mismo modo, se encomienda a esta Comisión Especial, concorra en las materias que les sean competentes para la ejecución del nuevo Modelo Policial, a las distintas Comisiones Permanentes del Sistema: la de Información, la de Certificación y Acreditación, y la de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, con todos sus integrantes.

Y finalmente, que las sesiones de esta Comisión Especial sean notificadas a todos los integrantes de los órganos colegiados mencionados para que, quien desee proponer o participar con voz en sus sesiones, pueda hacerlo en el momento que lo considere oportuno.

ACUERDO 04/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba el “Sistema de Evaluación de Políticas y Acciones de Seguridad Pública en los ámbitos Federal, Estatal, del Distrito Federal y Municipal”, e instruye al Secretario Ejecutivo para que coordine los trabajos para su implementación.

Se adjunta como ANEXO II, el desarrollo del “Sistema de Evaluación de Políticas y Acciones de Seguridad Pública en los ámbitos Federal, Estatal, del Distrito Federal y Municipal”, que incluye los indicadores, índices delictivos y de victimización, y percepción ciudadana, así como los logros alcanzados, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, el cual permitirá a las autoridades tomar decisiones, diseñar y evaluar políticas públicas.

ACUERDO 05/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública ratifica el Programa Rector de Profesionalización de las Instituciones de Procuración de Justicia, aprobado por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, en su XXIII Asamblea Plenaria, conforme a los criterios generales emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, e instruye al Presidente de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia para que recabe e integre, en su caso, las observaciones que formule el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para su debida implementación.

ACUERDO 06/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba que, en el marco de las acciones de profesionalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Secretaría de Seguridad Pública federal supervise la operación de las Academias Regionales y Centros de Actualización en materia de Seguridad Pública.

Asimismo, instruye al Secretario Ejecutivo para que, conforme al artículo 18 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, verifique y valide los programas de capacitación, instrucción o formación de las Instituciones de Seguridad Pública.

ACUERDO 07/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba la creación de la Academia Nacional de Administración Penitenciaria.

ACUERDO 08/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública tiene por presentado el informe de actividades del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 09/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública tiene por presentados los informes de acciones y resultados de las Conferencias Nacionales: de Procuración de Justicia, de Secretarios de Seguridad Pública, del Sistema Penitenciario, y de Seguridad Pública Municipal.

ACUERDO 10/XXVIII/10

El Consejo Nacional de Seguridad Pública tiene por presentados los informes de acciones y resultados de las Comisiones Permanentes: de Información, de Certificación y Acreditación, y de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

México, Distrito Federal, a 3 de junio de 2010.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria**.- Rúbrica.

ANEXO I

PROPUESTA DE “CRITERIOS DE ASIGNACION, DE FORMULAS Y VARIABLES DE DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS QUE PROVENDRIAN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, PARA SER APLICADOS, EN SU CASO, EN LOS EJERCICIOS FISCALES SUBSECUENTES”

1. CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE DISTRIBUYEN LOS RECURSOS DEL FASP

- I. Población;
- II. Combate a la delincuencia;
- III. Control de confianza;
- IV. Información de seguridad pública; y
- V. Ejercicio de recursos.

2. PONDERACION DE LOS CRITERIOS DE ASIGNACION DEL FASP

El peso de cada uno de estos cinco criterios para efectos de la distribución del FASP es el siguiente:

- 40% para el criterio I de población;
- 25% para el criterio II de combate a la delincuencia;
- 15% para el criterio III de control de confianza;
- 15% para el criterio IV de información de seguridad pública; y
- 5% para el criterio V de ejercicio de recursos.

3. FORMULA DE DISTRIBUCION

La totalidad de los recursos del FASP se distribuyen entre cada una de las treinta y dos entidades federativas conforme a una fórmula que refleja los cinco criterios enunciados con su ponderación, la cual se aplica al monto total de los recursos asignados para el ejercicio fiscal respectivo por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). La cantidad de recursos que corresponden a cada entidad federativa sobre la totalidad de los recursos asignados al FASP se determina conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Monto asignado del FASP por entidad federativa} = A + B + C + D + E$$

Donde cada una de las cinco variables son las siguientes:

- A** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de población.
- B** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de combate a la delincuencia.
- C** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de control de confianza.
- D** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de información de seguridad pública.
- E** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de ejercicio de recursos.

3.1. ELEMENTOS QUE INTEGRAN LAS CINCO VARIABLES DE LA FORMULA

A. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de población.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.40 tres indicadores: la población de la entidad federativa, la población urbana marginada de la entidad federativa y la población flotante turística de la entidad federativa, considerando el último dato oficial de referencia disponible y con la ponderación siguiente: 60% para el primero, 20% para el segundo y 20% para el tercero.

El indicador correspondiente a la población de la entidad federativa refleja la proporción de la población que habita en la entidad federativa respecto al total nacional.

El indicador correspondiente a la población urbana marginada considera el número de habitantes concentrados en zonas urbanas de la entidad federativa que se encuentran en condiciones de marginación respecto de su total nacional en estas mismas condiciones.

El indicador correspondiente a población flotante considera únicamente a la población que visita a la entidad federativa por motivos de turismo respecto del total de la población turística del país.

$$A = [X_1 * 0.6 + X_2 * 0.2 + X_3 * 0.2] * P_A$$

Donde:

A = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de población.

X₁ = Proporción del número de habitantes de la entidad federativa respecto de la población total del país.

X₂ = Proporción de la población urbana marginada de la entidad federativa respecto del total nacional urbana marginada.

X₃ = Proporción de la población flotante turística de la entidad federativa respecto del total nacional flotante turística.

P_A = 40% del FASP.

B. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de combate a la delincuencia.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.25 dos indicadores: la incidencia delictiva y la variación de la incidencia delictiva, considerando los últimos dos datos oficiales de referencia disponibles y con la ponderación siguiente: 50% para el primero y 50% para el segundo.

El indicador correspondiente a la incidencia delictiva se refiere a los delitos de alto impacto social relativos a homicidios, secuestros y robos denunciados¹, con la ponderación siguiente: 40% para el primero, 30% para el segundo y 30% para el tercero. Refleja la proporción de éstos que acontece en la entidad federativa con respecto al total nacional.

El indicador correspondiente a la variación de la incidencia delictiva considera la disminución del número de delitos de alto impacto social (homicidios, secuestros y robos denunciados) de un año a otro tomando los dos últimos datos oficiales disponibles. El porcentaje de distribución de cada entidad federativa estará en función del grado de disminución logrado en el periodo correspondiente, y no podrá ser superior al techo que corresponde a la proporción obtenida en el criterio de población. Los remanentes que, en su caso existan por este indicador, serán repartidos proporcionalmente al indicador de incidencia delictiva.

$$B = (X_1 * 0.50 + X_2 * 0.50) * P_B$$

Donde:

B = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio índice delictivo.

X₁ = Incidencia delictiva de la entidad federativa.

X₂ = Estímulo por el grado de disminución de la incidencia delictiva en la entidad federativa.

P_B = 25% del FASP.

¹ Se considerarán los robos de mayor impacto social.

C. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de control de confianza.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.15 dos indicadores de resultados: la certificación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas y las evaluaciones de control de confianza, considerando el último dato oficial de referencia disponible y con la ponderación siguiente: 60% para el primero y 40% para el segundo.

El indicador correspondiente a la certificación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas considera la certificación de sus procesos en cuatro vertientes: Operación acorde al Modelo Nacional; marco normativo de operación; infraestructura, y recursos humanos especializados, considerando la ponderación siguiente: 40% para el primero y 20% para cada uno de los demás indicadores. Refleja la proporción de éstos respecto al total nacional.

El indicador correspondiente a las evaluaciones de control de confianza considera los resultados obtenidos del avance en el cumplimiento de metas relativas a las evaluaciones de control de confianza establecidos por la entidad federativa. Refleja la proporción de éstos respecto al total nacional.

$$C = (X_1 * 0.60 + X_2 * 0.40) * P_C$$

Donde:

C = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de control de confianza.

X₁ = Proporción de avances en la certificación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas.

X₂ = Proporción de avances en las evaluaciones de control de confianza de las entidades federativas.

P_C = 15% del FASP.

D. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de información de seguridad pública.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.15 catorce indicadores relacionados con las bases de datos criminalísticas y de personal con la misma ponderación para cada uno de ellos, considerando el último dato oficial de referencia disponible.

Las bases de datos criminalísticas y de personal consideradas en este criterio son:

1. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública
2. Informe Policial Homologado
3. Registro Administrativo de Detenciones
4. Armas Aseguradas
5. Registro de Mandamientos Judiciales
6. Registro de Licencias de Conducir
7. Registro Nacional de Armamento y Equipo
8. Registro Nacional de Información Penitenciaria
9. Padrón Vehicular
10. Registro de Vehículos Robados y Recuperados
11. Registro de Vehículos Oficiales
12. Módulo de Secuestro
13. Módulo de Extorsión
14. Información Criminal

Los indicadores para cada uno de los registros incluyen elementos de carga, calidad y oportunidad, definidos según el número de datos suministrados, la información completa y la actualización de ésta dentro del tiempo establecido.

1. El indicador correspondiente al **Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_1 = \frac{(a_1 + b_1 + c_1 + d_1)}{4}$$

Donde:

SA₁ = Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

a₁ = (Número de registros de personal en el RNPSP / Total de personal activo de las instituciones) x 100.

b₁ = (Número de registros completos de integrantes de instituciones en el RNPSP / Total de registros de personal en el RNPSP) x 100.

c₁ = (Número de actualizaciones de la información del RNPSP, incorporadas en un plazo máximo de 72 horas a partir de la fecha en que se hagan efectivos los movimientos correspondientes / Total de actualizaciones de la información del RNPSP) x 100.

d₁ = (Número de registros de autos de procesamiento, sentencias condenatorias o absolutorias, sanciones administrativas o resoluciones dictadas a los integrantes de las instituciones de seguridad pública y privada, incorporados en un plazo máximo de 24 horas a partir de que se hagan efectivas dichas resoluciones / Total de registros de autos de procesamiento, sentencias condenatorias o absolutorias, sanciones administrativas o resoluciones dictadas a los integrantes de las instituciones de seguridad pública y privada, incorporados) x 100.

2. El indicador correspondiente al **Informe Policial Homologado (IPH)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_2 = \frac{(a_2 + b_2 + c_2)}{3}$$

Donde:

SA₂ = Informe Policial Homologado (IPH).

a₂ = (Número de IPH incorporados en el mes / Total de eventos policiales durante el mes) x 100.

b₂ = (Número de IPH completos de acuerdo al tipo de evento, incorporados en el mes / Total de IPH incorporados en el mes) x 100.

c₂ = (Número de IPH incorporados en el mes, dentro de las 24 horas posteriores al evento / Total de IPH incorporados en el mes) x 100.

3. El indicador correspondiente al **Registro Administrativo de Detenciones (RAD)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_3 = \frac{(a_3 + b_3 + c_3)}{3}$$

Donde:

SA₃ = Registro Administrativo de Detenciones (RAD).

a₃ = (Número de avisos administrativos de detenciones, reportados en el mes a través del IPH / Total de detenciones efectuadas en el mes por agentes policiales) x 100.

b₃ = (Número de registros completos de detenciones, incorporados en el mes a través del IPH / Total de registros de detenciones incorporados en el mes a través del IPH) x 100.

c₃ = (Número de avisos administrativos de detenciones reportados en el mes, en un plazo máximo de 24 horas posteriores al evento, a través del IPH / Total de avisos administrativos de detenciones reportados en el mes a través del IPH) x 100.

4. El indicador correspondiente a **Armas Aseguradas** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_4 = \frac{(a_4 + b_4 + c_4)}{3}$$

Donde:

SA₄ = Armas Aseguradas.

a₄ = (Número de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo a través del IPH / Total de armas aseguradas) x 100.

b₄ = (Número de registros completos de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo a través del IPH / Total de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo a través del IPH) x 100.

c₄ = (Número de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo dentro de las 24 horas posteriores al evento, a través del IPH / Total de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo a través del IPH) x 100.

5. El indicador correspondiente al **Registro de Mandamientos Judiciales (SA₅)** se obtiene considerando el valor asignado a la información de mandamientos judiciales del mes inmediato anterior, reportada por la entidad federativa, en el mes en curso.

6. El indicador correspondiente al **Registro de Licencias de Conducir** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_6 = \frac{(a_6 + b_6 + c_6)}{3}$$

Donde:

SA₆ = Registro Licencias de Conducir.

a₆ = (Número de registros de licencias de conducir incorporados en el mes / Total de licencias de conducir expedidas en el mes) x 100.

b₆ = (Número de registros completos de licencias de conducir, incorporados en el mes / Número de registros de licencias de conducir incorporados en el mes) x 100.

c₆ = (Número de licencias de conducir expedidas en el mes inmediato anterior, incorporadas dentro de los primeros 15 días del mes en curso / Total de licencias de conducir expedidas en el mes inmediato anterior) x 100.

7. El indicador correspondiente a **Registro Nacional de Armamento y Equipo (RNAE)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_7 = \frac{(a_7 + b_7 + c_7)}{3}$$

Donde:

SA₇ = Registro Nacional de Armamento y Equipo (RNAE).

a₇ = (Número de registros de armas y municiones asignadas a las autoridades competentes de los 3 órdenes de gobierno, incorporados / Total de armas y municiones asignadas a las autoridades competentes de los 3 órdenes de gobierno) x 100.

b₇ = (Número de registros completos de armas y municiones incorporados / Número de registros de armas y municiones incorporados) x 100.

c₇ = (Número de actualizaciones de registros de armas y municiones, incorporadas dentro las primeras 48 horas siguientes a los movimientos correspondientes / Número de actualizaciones de registros de armas y municiones, incorporadas) x 100.

8. El indicador correspondiente al **Registro Nacional de Información Penitenciaria** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_8 = \frac{(a_8 + b_8 + c_8)}{3}$$

Donde:

SA₈ = Registro Nacional de Información Penitenciaria.

a₈ = (Número de registros de la población penitenciaria incorporados / Pase de lista de los centros penitenciarios) x 100.

b₈ = (Número de registros completos de la población penitenciaria, incorporados / Número de registros de la población penitenciaria incorporados) x 100.

c₈ = (Número de registros de la población penitenciaria incorporados en un plazo máximo de 15 días a partir del inicio del proceso respectivo / Número de registros de la población penitenciaria, incorporados) x 100.

9. El indicador correspondiente al **Padrón Vehicular** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_9 = \frac{(a_9 + b_9 + c_9)}{3}$$

Donde:

SA₉ = Padrón Vehicular.

a₉ = (Número de vehículos registrados / Padrón vehicular reportado) x 100.

b₉ = (Número de registros completos de vehículos / Número de vehículos registrados) x 100.

c₉ = (Número de días del mes que se actualiza la información relativa al padrón vehicular / Total de días del mes) x 100.

10. El indicador correspondiente al **Registro de Vehículos Robados y Recuperados** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_{10} = \frac{(a_{10} + b_{10} + c_{10})}{3}$$

Donde:

SA₁₀ = Registro de Vehículos Robados y Recuperados.

a₁₀ = (Número de denuncias de robo de vehículos incorporadas en el mes / Total de denuncias de robo de vehículos presentadas en el mes ante el Ministerio Público) x 100.

b₁₀ = (Número de reportes completos de vehículos robados incorporados en el mes / Total de reportes de vehículos robados incorporados en el mes) x 100.

c₁₀ = (Número de avisos de robo y/o actualizaciones de la información al Centro Nacional de Información dentro de las primeras 24 horas a partir de la notificación ante el agente del Ministerio Público / Número de avisos de robo y/o actualizaciones de la información al Centro Nacional de Información) x 100.

11. El indicador correspondiente al **Registro de Vehículos Oficiales** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_{11} = \frac{(a_{11} + b_{11} + c_{11})}{3}$$

Donde:

SA₁₁ = Registro de Vehículos Oficiales.

a₁₁ = (Número de registros de vehículos oficiales incorporados al RNAE / Total de vehículos oficiales) x 100.

b₁₁ = (Número de registros completos de vehículos oficiales, incorporados al RNAE / Total de registros de vehículos oficiales incorporados al RNAE) x 100.

c₁₁ = (Número de actualizaciones de registros de vehículos oficiales, incorporadas al RNAE dentro de las primeras 48 horas siguientes a los movimientos correspondientes / Total de actualizaciones de registros de vehículos oficiales, incorporadas al RNAE) x 100.

12. El indicador correspondiente al **Módulo de Secuestro** (SA_{12}) se obtiene considerando el valor asignado a la información de secuestro del mes inmediato anterior, reportada por la entidad federativa, en el mes en curso.
13. El indicador correspondiente al **Módulo de Extorsión** (SA_{13}) se obtiene considerando el valor asignado a la información de extorsión del mes inmediato anterior, reportada por la entidad federativa, en el mes en curso.
14. El indicador correspondiente a **Información Criminal** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_{14} = \frac{(a_{14} + b_{14} + c_{14})}{3}$$

Donde:

SA_{14} = Información Criminal.

a_{14} = Valor asignado a la carga de información de incidencia delictiva del mes inmediato anterior, reportada por la entidad federativa dentro de los primeros quince días del mes en curso.

b_{14} = Valor asignado a la información completa de incidencia delictiva reportada por la entidad federativa.

c_{14} = Valor asignado a la información sobre incidencia delictiva validada por la entidad federativa en un plazo máximo de seis meses a partir del primer envío de la información.

Por lo tanto, la distribución de los recursos relativa al criterio de información de seguridad pública, se realiza considerando lo siguiente:

$$D = \left[\frac{IISP}{32} + Rem \right] * P_D$$

Donde:

D = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de información de seguridad pública.

$IISP$ = Índice de información de seguridad pública conforme al valor asignado por el criterio β relativo al promedio de avance de los 14 indicadores que conforman el criterio de información de seguridad pública, en los términos siguientes:

$$\beta = \sum_{i=1}^{14} \frac{SA_{ij}}{14}$$

donde:

IISP	Condición
1.0	$\beta \geq 0.90$
0.75	$0.80 \leq \beta < 0.90$
0.50	$\beta < 0.80$

Rem = Remanente que será repartido de manera ponderada entre las entidades federativas cuya β sea mayor o igual a 0.90.

P_D = 15% del FASP.

E. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de ejercicio de recursos.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.05 tres indicadores: el índice de recursos pagados, el índice de recursos devengados y el índice de recursos comprometidos, considerando el último dato oficial de referencia disponible y con la ponderación siguiente: 50% para el primero, 40% para el segundo y 10% para el tercero.

$$E = \left[\left(\frac{IPp}{INPp} * 0.5 \right) + \left(\frac{IPd}{INPd} * 0.4 \right) + \left(\frac{IPc}{INPc} * 0.1 \right) \right] * P_E$$

Donde:

- E** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de ejercicio de recursos.
- IPp** = El índice de recursos pagados² se obtiene de dividir el presupuesto pagado por la entidad federativa entre el financiamiento conjunto convenido con la misma.
- INPp** = El índice nacional de recursos pagados se refiere a la sumatoria de los índices de recursos pagados de todas las entidades federativas.
- IPd** = El índice de recursos devengados³ se obtiene de dividir el presupuesto devengado por la entidad federativa entre el financiamiento conjunto convenido con la misma.
- INPd** = El índice nacional de recursos devengados se refiere a la sumatoria de los índices de recursos devengados de todas las entidades federativas.
- IPc** = El índice de recursos comprometidos⁴ se obtiene de dividir el presupuesto comprometido por la entidad federativa entre el financiamiento conjunto convenido con la misma.
- INPc** = El índice nacional de recursos comprometidos se refiere a la sumatoria de los índices de recursos comprometidos de todas las entidades federativas.
- P_E** = 5% del FASP.

ANEXO II

En observancia del Acuerdo 07/XXVII/09 emitido por el Pleno del Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Vigésima Séptima Sesión, del 26 de noviembre de 2009, que instruyó a la Comisión Permanente de Información, para que desarrollara un sistema de evaluación de las políticas y acciones de seguridad pública en el ámbito federal, estatal, del Distrito Federal y municipal, con inclusión de indicadores, índices delictivos y de victimización, la percepción ciudadana, así como los logros alcanzados.

La Comisión Permanente de Información del Consejo Nacional de Seguridad Pública, en la Segunda Sesión Ordinaria del 21 de mayo de 2010 aprobó la siguiente propuesta para desarrollar el:

“SISTEMA DE EVALUACION DE POLITICAS Y ACCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA EN LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, DEL DISTRITO FEDERAL Y MUNICIPAL”

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

2. Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse, entre otras bases, a la formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos, y que se deberá determinar la participación de la comunidad que coadyuvará, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.

3. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en su artículo 2o., que la Seguridad Pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, y desarrollará programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

² Se entenderá por recursos pagados lo dispuesto por el artículo 4 fracción XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

³ Se entenderá por recursos devengados lo dispuesto por el artículo 4 fracción XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁴ Se entenderá por recursos comprometidos lo dispuesto por el artículo 4 fracción XIV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4. Por otra parte, el artículo 4o. de dicho ordenamiento, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la Ley General, tendientes a cumplir con los fines de la seguridad pública.

5. Conforme al artículo 7, fracciones II, III y XII de la propia Ley General, las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno deben coordinarse para:

- Formular políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias, en materia de seguridad pública.
- Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones, a través de las instancias previstas en esta ley.
- Determinar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia de los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las Instituciones de Seguridad Pública, a través de mecanismos eficaces.

6. En términos del artículo 10, fracción I de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Consejo Nacional es la instancia superior de coordinación y definición de políticas públicas del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

7. Asimismo, el artículo 14 del multicitado ordenamiento dispone que, corresponde al Consejo Nacional de Seguridad Pública establecer los instrumentos y políticas públicas integrales, sistémicas, continuas y evaluables tendientes a cumplir los objetivos y fines de la Seguridad Pública; lineamientos para la formulación de políticas generales en materia de seguridad pública, así como llevar a cabo la evaluación periódica de los programas de seguridad pública y otros relacionados.

OBJETIVO.

Que las instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública cuenten con una herramienta que les permita: (1) evaluar políticas integrales, sistemáticas y continuas; así como diseñar programas, estrategias y acciones para cumplir con los fines de la seguridad pública y (2) tomar decisiones en el ámbito de su competencia.

DEL SISTEMA DE EVALUACION.

Conforme a lo anterior, el Sistema de Evaluación se integra por tres variables:

1. **Indicadores de operación:** Que se refieren al suministro, actualización y sistematización de la información de las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal de Seguridad Pública. Se establece un índice global que refleja la medida en que la información proporcionada satisface los criterios de carga, calidad y oportunidad.
2. **Índices delictivos:** Los que están relacionados tanto con el registro de delitos como con los logros alcanzados en este ámbito, para tal efecto, se consideran los delitos del fuero común y del fuero federal.
3. **Victimización:** Indicador que puntualizará los datos que se obtengan de la Encuesta sobre Inseguridad que se realice en las 32 entidades federativas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la que se integrará con los módulos de: Victimización, Percepción y de Desempeño Institucional.

Cada una de estas variables es independiente y en lo particular se conforman de la siguiente manera:

1. Indicadores de operación

Se consideran en este, las bases de datos criminalísticas y de personal que se integran por:

1. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública
2. Informe Policial Homologado
3. Registro Administrativo de Detenciones
4. Armas Aseguradas
5. Registro de Mandamientos Judiciales
6. Registro de Licencias de Conducir
7. Registro Nacional de Armamento y Equipo
8. Registro Nacional de Información Penitenciaria
9. Padrón Vehicular
10. Registro de Vehículos Robados y Recuperados
11. Registro de Vehículos Oficiales
12. Módulo de Secuestro
13. Módulo de Extorsión
14. Información Criminal

Los índices para cada base de datos se calculan a partir de un promedio simple, donde $x_{i,a}$ son los indicadores de carga, calidad y oportunidad y n el número de bases de datos:

$$I = \sum_{i=1}^n \frac{x_{i,a}}{n}$$

2. Índices delictivos

Para éstos, se toman en consideración los siguientes delitos:

a) Del fuero común:

1. Robos con violencia
2. Homicidios dolosos
3. Delitos Patrimoniales (fraude)
4. Privación de la libertad (Secuestro)
5. Delitos Sexuales

b) Del fuero federal:

1. Delitos contra la salud:
 - a. Producción
 - b. Transporte
 - c. Tráfico
 - d. Comercio
 - e. Suministro
2. Delitos contra la Ley General de Población
3. Delitos contra la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos

El índice se calcula a partir de un promedio, donde FC se refiere a los delitos del fuero común y FF a los delitos del fuero federal.

$$L = \left(\frac{FC + FF}{2} \right)$$

C. Victimización.

Se integra por:

1. **Victimización:** considera al menos los siguientes indicadores: la incidencia delictiva, prevalencia delictiva y la cifra negra.
2. **Percepción (PI):** considera al menos los siguientes indicadores: percepción de inseguridad por zona geográfica y modificación de hábitos a causa de la inseguridad.
3. **Desempeño Institucional (PDI):** considera al menos los siguientes indicadores: principales causas de la delincuencia, actuación de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, y acciones gubernamentales en materia de seguridad pública.

El índice es un promedio, donde V es el resultado que recupera información de la encuesta sobre Victimización, PI sobre Percepción y PDI sobre Desempeño institucional.

$$VP = \left(\frac{V + PI + PDI}{3} \right) * 100$$

PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE RESULTADOS

El Sistema de Evaluación, deberá permitir rendir informes totales o parciales a los integrantes del Consejo Nacional de Seguridad Pública, cuando menos con la periodicidad con la que se llevan a cabo sus sesiones plenarias.

UNIVERSO A EVALUAR

Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION que reforma y adiciona las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 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.

RESOLUCION QUE REFORMA Y ADICIONA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO.

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracciones VII y XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 6o., fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contando con la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, emitida mediante oficio número 213/RAPG-36218/2010, de fecha 8 de junio de 2010; y

CONSIDERANDO

Que durante los últimos años, el marco legal en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita ha sido objeto de distintas modificaciones, entre las cuales destaca el fortalecimiento de los controles relacionados con la identificación de clientes y usuarios, así como los relativos al seguimiento de operaciones con moneda extranjera;

Que como complemento a lo anterior, las autoridades financieras del país han venido recopilando de manera sistemática información sobre las operaciones realizadas en efectivo con dólares de los Estados Unidos de América dentro del sistema financiero mexicano;

Que derivado del análisis de la información a que se refiere el considerando anterior, se aprecia que en los últimos años se ha observado un volumen considerable de excedentes de captación en efectivo de la mencionada divisa en las instituciones de crédito, cuyo origen podría estar vinculado a actividades ilícitas y que por consiguiente podría representar un riesgo significativo para el sistema bancario;

Que para evitar lo anterior, ciertas instituciones de crédito limitaron operaciones de compra de dólares en efectivo, con personas físicas o morales, en ciertas regiones, plazas o sucursales del país;

Que ante esta problemática, tanto las autoridades financieras como las instituciones de crédito que realizan operaciones en efectivo con dólares de los Estados Unidos de América han coincidido en la necesidad de diseñar y adoptar medidas de control adicionales y homogéneas aplicables a las mencionadas operaciones, con el propósito fundamental de evitar que los recursos cuya procedencia pudiera estar relacionada con actividades ilícitas, ingresen al sistema bancario;

Que en ese contexto, el Gobierno Federal decidió diseñar una serie de medidas regulatorias que son adecuadas para satisfacer las necesidades de intercambio de dólares por pesos de la población en general y encauzan en un mismo sentido las políticas bancarias aplicables a la captación en efectivo de dólares de los Estados Unidos de América, al establecer ciertos requerimientos que permiten prevenir la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo;

Que las medidas de referencia no impedirán de manera alguna que cualquier persona adquiera en efectivo los dólares de los Estados Unidos de América que requiera para el desarrollo de sus actividades o de sus traslados al extranjero, sin perjuicio de las reglas sobre información que deben recabar y enterar las instituciones de crédito, según los montos adquiridos;

Que tales medidas no habrán de afectar las actividades cotidianas de uno de los sectores fundamentales para el desarrollo del país como lo es el sector turístico;

Que una vez escuchada la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, he tenido a bien emitir la siguiente:

RESOLUCION QUE REFORMA Y ADICIONA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO.

ARTICULO UNICO.- Se **REFORMAN** el primer párrafo de la disposición 17ª, el primer y penúltimo párrafos de la disposición 18ª, la fracción II de la disposición 51ª, y el primer párrafo de la disposición 59ª; y se **ADICIONAN** un último párrafo a la disposición 17ª, un tercer párrafo a la disposición 18ª, un Capítulo III BIS denominado "OPERACIONES EN EFECTIVO CON DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA" con las disposiciones 33ª Bis y 33ª Ter, un Capítulo IV BIS denominado "REPORTES DE OPERACIONES EN EFECTIVO CON DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA" con la disposición 34 Bis, todas de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, para quedar como sigue:

17ª.- Cuando un Usuario realice alguna Operación individual en moneda extranjera en efectivo o con cheques de viajero, por un monto igual o superior a quinientos dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente en la moneda extranjera de que se trate, la Entidad correspondiente, al momento de realizar dicha Operación, deberá recabar y conservar en los sistemas a que se refiere la **51ª** de las presentes Disposiciones, los siguientes datos que deberán ser obtenidos, cuando sea el caso, de una identificación oficial de las referidas en la **4ª** de las presentes Disposiciones:

I. y II. ...

...

...

...

Tratándose de las operaciones a que se refiere el primer párrafo de la **33ª Ter** de las presentes Disposiciones, las Entidades se sujetarán únicamente a lo establecido en el penúltimo párrafo de dicha Disposición.

18ª.- Las Entidades deberán establecer mecanismos para dar seguimiento y, en su caso, agrupar las Operaciones en moneda extranjera que, en lo individual, realicen sus Clientes o Usuarios en efectivo o con cheques de viajero, por montos iguales o superiores a quinientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda extranjera de que se trate.

...

Las Entidades deberán dar seguimiento y agrupar todas las operaciones que realicen sus Clientes o Usuarios a que hacen referencia la **33ª Bis**, así como la **33ª Ter** de las presentes Disposiciones, con independencia del monto con el que hayan sido efectuadas.

...

...

...

...

Las Entidades deberán establecer mecanismos de escalamiento de aprobación interna cuando reciban en sucursales moneda extranjera en efectivo por montos superiores al equivalente a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o en moneda nacional por montos superiores a los trescientos mil pesos, para la realización de operaciones individuales de compra, recepción de depósitos, recepción del pago de créditos o servicios, o transferencias o situación de fondos con sus Clientes o Usuarios personas físicas. Las Entidades deberán establecer los mismos mecanismos cuando reciban de sus Clientes o Usuarios personas morales o a través de fideicomisos, moneda extranjera en efectivo por montos superiores al equivalente a cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América o moneda nacional, por montos superiores a quinientos mil pesos, para la realización de las operaciones referidas.

...

CAPITULO III BIS**OPERACIONES EN EFECTIVO CON DOLARES
DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**

33ª Bis.- Las Entidades deberán abstenerse de recibir de sus Clientes personas físicas dólares de los Estados Unidos de América en efectivo para la realización de operaciones de compra, recepción de depósitos, recepción del pago de créditos o servicios, o transferencias o situación de fondos, por un monto en conjunto por Cliente, acumulado en el transcurso de un mes calendario, mayor a cuatro mil dólares de los Estados Unidos de América.

Las Entidades deberán abstenerse de recibir de sus Clientes personas morales o a través de fideicomisos, dólares de los Estados Unidos de América en efectivo para la realización de operaciones de compra, recepción de depósitos, recepción del pago de créditos o servicios, o transferencias o situación de fondos, salvo cuando se trate de:

- I. Clientes personas morales cuyo domicilio y principal asiento de negocios se encuentren ubicados en municipios que conformen zonas turísticas con alto flujo de turismo extranjero y con alta dependencia de ingresos de dicho turismo en la actividad económica de la zona o en poblaciones localizadas dentro de la franja de veinte kilómetros paralela a la línea divisoria internacional norte del país o en los estados de Baja California o Baja California Sur, en cuyo caso las Entidades únicamente podrán recibir dólares de los Estados Unidos de América en efectivo hasta por un monto en conjunto por Cliente, acumulado en el transcurso de un mes calendario, de siete mil dólares de los Estados Unidos de América.

Las Entidades solamente podrán recibir la divisa a que se refiere la presente fracción en las sucursales que se encuentren ubicadas en las zonas, poblaciones y estados antes mencionados.

La Secretaría dará a conocer mediante publicación, a través de los medios idóneos las zonas que deberán considerarse como turísticas para los efectos de la presente fracción.

- II. Clientes que tengan el carácter de representaciones diplomáticas y consulares de gobiernos extranjeros, organismos internacionales e instituciones análogas a estos, así como instancias gubernamentales encargadas de administrar y disponer de bienes asegurados, decomisados o declarados en abandono o por extinción de dominio bajo los procedimientos legales aplicables, y
- III. Otras Entidades cuando actúen por cuenta propia.

Las Entidades solo podrán recibir de sus Clientes dólares de los Estados Unidos de América en efectivo para efectos de lo dispuesto en la presente Disposición, siempre y cuando cuenten con el expediente de identificación del Cliente respectivo con la totalidad de los datos y documentos señalados en la 4ª de las presentes Disposiciones, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las mismas. En caso contrario, las Entidades deberán apegarse a lo que para Usuarios dispone la 33ª Ter de las presentes Disposiciones.

33ª Ter.- Las Entidades deberán abstenerse de recibir de Usuarios personas físicas dólares de los Estados Unidos de América en efectivo para la realización de operaciones individuales diarias de compra y recepción del pago de servicios, o transferencias o situación de fondos, por un monto en conjunto por Usuario mayor a trescientos dólares de los Estados Unidos de América.

Se exceptúa del límite diario establecido en el párrafo anterior a las operaciones realizadas por Usuarios personas físicas de nacionalidad extranjera, en cuyo caso la Entidad deberá recabar y conservar copia del pasaporte que acredite su nacionalidad y del documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, cuando cuente con este último, que acredite su internación o legal estancia en el país.

En todo caso, las Entidades deberán abstenerse de recibir de Usuarios personas físicas dólares de los Estados Unidos de América en efectivo para la realización de operaciones de compra y recepción del pago de servicios, o transferencias o situación de fondos, por un monto en conjunto por Usuario, acumulado en el transcurso de un mes calendario, mayor a mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América.

Las Entidades, al momento de recibir de Usuarios personas físicas dólares de los Estados Unidos de América en efectivo para efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores, deberán recabar y conservar en los sistemas a que se refiere la **51ª** de las presentes Disposiciones, los datos señalados en la fracción **I** de la **17ª** de las presentes Disposiciones, así como recabar:

- I.** Tratándose de Usuarios personas físicas nacionales, copia del pasaporte, credencial para votar o certificado de matrícula consular, y
- II.** Tratándose de Usuarios personas físicas de nacionalidad extranjera, copia del pasaporte que acredite su nacionalidad y del documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, cuando cuente con este último, que acredite su internación o legal estancia en el país.

Las Entidades deberán observar lo establecido en el párrafo anterior con independencia del monto de dólares de los Estados Unidos de América en efectivo que hayan recibido.

Las Entidades deberán abstenerse de recibir de Usuarios personas morales o a nombre de fideicomisos, dólares de los Estados Unidos de América en efectivo para la realización de operaciones de compra, recepción del pago de servicios, o transferencias o situación de fondos.

CAPITULO IV BIS

REPORTES DE OPERACIONES EN EFECTIVO CON DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

34ª Bis.- Las Entidades deberán remitir dentro de los diez primeros días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año a la Secretaría, por conducto de la Comisión, un reporte por cada operación de compra, recepción de depósitos, recepción del pago de créditos o servicios, o transferencias o situación de fondos, en efectivo que se realicen con dólares de los Estados Unidos de América, conforme a lo siguiente:

- I.** Tratándose de Clientes, por un monto igual o superior a quinientos dólares de los Estados Unidos de América, y
- II.** Tratándose de Usuarios, por un monto igual o superior a doscientos dólares de los Estados Unidos de América.

Las Entidades deberán proporcionar la información a que se refiere la presente Disposición a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría.

Las Entidades que no hayan realizado operaciones a que se refiere la presente Disposición durante el trimestre que corresponda, deberán así reportarlo en los términos de la misma, incluyendo únicamente los datos de identificación de la propia Entidad, así como el periodo que corresponda.

Para facilitar el proceso de transmisión de los reportes a que se refiere la presente Disposición, la Comisión, previa solicitud de las Entidades, podrá determinar la secuencia que éstas habrán de seguir, dentro del plazo señalado en esta Disposición.

Respecto de toda aquella operación a que se refiere la presente Disposición, realizada por un monto igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América, la Entidad de que se trate no estará obligada a presentar el reporte señalado en la **34ª** de las presentes Disposiciones.

51ª.- ...

I. ...

- II.** Generar, codificar, encriptar y transmitir de forma segura a la Secretaría, por conducto de la Comisión, la información relativa a los reportes de Operaciones Relevantes, operaciones en efectivo con dólares de los Estados Unidos de América previstos en la **34ª Bis** de las presentes Disposiciones, Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y de transferencias internacionales de fondos a que se refieren las presentes Disposiciones, así como aquella que deba comunicar a la Secretaría o a la Comisión, en los términos y conforme a los plazos establecidos en las presentes Disposiciones;

III. a X. ...

59ª.- Cada Entidad deberá conservar, por un periodo no menor a diez años contado a partir de su ejecución, copia de los reportes de Operaciones Relevantes, operaciones en efectivo con dólares de los Estados Unidos de América previstos en la **34ª Bis** de las presentes Disposiciones, Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y de transferencias internacionales de fondos a que se refieren las presentes Disposiciones, así como el original o copia o registro contable o financiero de toda la documentación soporte, la cual deberá ser identificada y conservada como tal por la propia Entidad por el mismo periodo. Las constancias de los reportes presentados conforme a las presentes Disposiciones, así como de los registros de las Operaciones celebradas, deberán permitir conocer la forma y términos en que estas se llevaron a cabo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

...

...

TRANSITORIOS

Primero.- La presente Resolución entrará en vigor a los tres días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo por lo previsto en el artículo **Segundo** transitorio siguiente.

Segundo.- Las obligaciones a que se refieren las Disposiciones **18ª**, párrafo tercero y **33ª Bis**, párrafos segundo y tercero, respecto de las operaciones que las Entidades realicen con Clientes personas morales o a través de fideicomisos, así como las obligaciones a que se refiere la Disposición **34ª Bis**, entrarán en vigor a los noventa días naturales siguientes contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con lo anterior, el primer reporte de operaciones en efectivo con dólares de los Estados Unidos de América a que se refiere la Disposición **34ª Bis** deberá remitirse en octubre de 2010.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, y hasta en tanto se cumple el plazo a que se refiere el artículo **Segundo** transitorio, las Entidades deberán observar lo siguiente:

Tratándose de Clientes personas morales que realicen operaciones de compra, recepción de depósitos, recepción del pago de créditos o servicios, o transferencias o situación de fondos, en efectivo por un monto igual o mayor a siete mil dólares de los Estados Unidos de América, las Entidades deberán recabar y conservar los siguientes documentos:

- I. Descripción de la actividad en virtud de la cual el Cliente haya obtenido los billetes o monedas utilizados en las operaciones que pretenda celebrar con la Entidad, que incluya la fecha de su realización, monto y el tipo de contraparte, y
- II. Copia de la declaración que el Cliente haya presentado ante el Servicio de Administración Tributaria, en el supuesto de que el acto que dio origen al pago o entrega de los billetes o monedas a que se refiere la fracción anterior corresponda a cualquiera de los previstos en los artículos 86, fracción XIX, 97, fracción VI, 145, fracción V, y 154 Ter de la Ley del Impuesto sobre la Renta cuando las operaciones en efectivo incluidas en dicha declaración ya hayan sido reportadas a la autoridad fiscal.

Para aquellas operaciones en efectivo que el Cliente no haya presentado al Servicio de Administración Tributaria la declaración a que hace referencia el párrafo anterior en virtud de que aún no concluye el plazo establecido para ello, las Entidades deberán recabar con posterioridad la copia de dicha declaración para su integración al expediente correspondiente.

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

México, Distrito Federal, a 15 de junio de 2010.- El Secretario, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

RESOLUCION de facilidades administrativas para los sectores de contribuyentes que en la misma se señalan para 2010.

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

RESOLUCION DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LOS SECTORES DE CONTRIBUYENTES QUE EN LA MISMA SE SEÑALAN PARA 2010.

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación; 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 85, segundo párrafo, 133, último párrafo y 136, último párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta; 77 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y 3o., fracción XX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y

Considerando

Que la Ley del Impuesto sobre la Renta establece el régimen simplificado con un esquema de base de efectivo, aplicable a los contribuyentes del sector primario y de autotransporte terrestre de carga y pasajeros;

Que el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en las facultades que le fueron conferidas por el Congreso de la Unión, considera necesario otorgar para el ejercicio fiscal de 2010 a los diferentes sectores de contribuyentes, diversas facilidades administrativas, a fin de que cumplan adecuadamente con sus obligaciones fiscales. Asimismo, durante el presente ejercicio fiscal continuará publicando folletos y llevará a cabo talleres, con el objeto de que estos contribuyentes, mediante ejemplos prácticos y situaciones precisas, puedan conocer sus obligaciones fiscales y la forma de poder cumplirlas;

Que este órgano desconcentrado, por medio de sus servicios de orientación, informará y resolverá las dudas que conforme al desarrollo de sus actividades se presenten a los diversos sectores de contribuyentes que establece la presente Resolución, a efecto de que los mismos puedan cumplir adecuadamente con sus obligaciones fiscales, y

Que con el fin de otorgar mayor seguridad jurídica a los contribuyentes de los sectores primario y de autotransporte terrestre de carga y de pasajeros, y con el fin de considerar las características propias de operar de dichos sectores, se estima conveniente dar continuidad en la presente Resolución a determinadas facilidades administrativas que la autoridad fiscal otorgó en ejercicios fiscales anteriores. Por ello, este Órgano expide la siguiente:

RESOLUCION DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LOS SECTORES DE CONTRIBUYENTES QUE EN LA MISMA SE SEÑALAN PARA 2010**Contenido**

Título 1. Sector Primario.

Título 2. Sector de Autotransporte Terrestre de Carga Federal.

Título 3. Sector de Autotransporte Terrestre Foráneo de Pasaje y Turismo.

Título 4. Sector de Autotransporte Terrestre de Carga de Materiales y Autotransporte Terrestre de Pasajeros Urbano y Suburbano.

Glosario

Para los efectos de la presente Resolución se entiende por:

- A.** SAT, el Servicio de Administración Tributaria.
- B.** Código, el Código Fiscal de la Federación.
- C.** ISR, el Impuesto sobre la Renta.
- D.** IETU, el Impuesto Empresarial a Tasa Unica.
- E.** IVA, el Impuesto al Valor Agregado.
- F.** LIF, la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010.
- G.** RFC, el Registro Federal de Contribuyentes.
- H.** CURP, la Clave Unica de Registro de Población.
- I.** RMF, la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010.
- J.** PEMEX, Petróleos Mexicanos.
- K.** ALSC, Administración Local de Servicios al Contribuyente.

Disposiciones Preliminares

La presente Resolución contiene las facilidades administrativas aplicables a cada uno de los sectores de contribuyentes que se señalan en los Títulos de la misma.

Título 1. Sector Primario

Definición de actividades ganaderas

- 1.1.** Los contribuyentes dedicados a actividades ganaderas, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VII o del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, considerarán como actividades ganaderas las consistentes en la cría y engorda de ganado, aves de corral y animales, así como la primera enajenación de sus productos que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Se considerará que también realizan actividades ganaderas, los adquirentes de la primera enajenación de ganado a que se refiere el párrafo anterior, cuando se realicen exclusivamente actividades de engorda de ganado, siempre y cuando el proceso de engorda de ganado se realice en un periodo mayor a tres meses contados a partir de la adquisición.

En ningún caso se aplicará lo dispuesto en esta regla a las personas que no sean propietarias del ganado, aves de corral y animales a que se refiere la misma.

Facilidades de comprobación

- 1.2.** Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VII o del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, podrán deducir con documentación comprobatoria que no reúna los requisitos fiscales, la suma de las erogaciones que realicen por concepto de mano de obra de trabajadores eventuales del campo, alimentación de ganado y gastos menores, hasta por el 18 por ciento del total de sus ingresos propios, siempre que para ello cumplan con lo siguiente:

- I.** Que el gasto haya sido efectivamente erogado en el ejercicio fiscal de que se trate y esté vinculado con la actividad.
- II.** Que se haya registrado en su contabilidad por concepto y en forma acumulativa durante el ejercicio fiscal.
- III.** Que los gastos se comprueben con documentación que contenga al menos la siguiente información:
 - a)** Nombre, denominación o razón social y domicilio, del enajenante de los bienes o del prestador de los servicios.
 - b)** Lugar y fecha de expedición.
 - c)** Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio.
 - d)** Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.

En el caso de que la suma de las erogaciones exceda del 18 por ciento citado, dichas erogaciones se reducirán, manteniendo la misma estructura porcentual de cada una de ellas.

Para determinar el monto de los gastos menores sujetos a la facilidad de comprobación a que se refiere esta regla, deberán considerar la proporción que estos gastos representen en el ejercicio fiscal de que se trate, respecto de la suma del total de sus erogaciones por concepto de mano de obra de trabajadores eventuales del campo, alimentación de ganado y gastos menores, del mismo ejercicio fiscal, siempre que esta proporción no sea mayor a la que se determine conforme a esta regla para el ejercicio fiscal inmediato anterior. En el caso de que la proporción del ejercicio fiscal de que se trate resulte mayor, se considerará la proporción del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Al monto de gastos menores determinado conforme al segundo párrafo de esta regla, se le aplicará el factor que resulte de restar a la unidad, la proporción menor a que se refiere el párrafo anterior. El resultado obtenido será el monto de los gastos menores deducibles en los términos de esta regla.

Facturación por cuenta de pequeños ganaderos

1.3. Para los efectos de la Ley del ISR las personas físicas dedicadas exclusivamente a actividades ganaderas cuyos ingresos en el ejercicio fiscal de 2009 no hubieran excedido de un monto equivalente a 40 veces el salario mínimo general anual de su área geográfica, podrán optar, porque la agrupación ganadera (Uniones, Asociaciones, Confederaciones, entre otras) a la que pertenezcan, expida en su nombre los comprobantes fiscales de las operaciones de venta de ganado que realicen, previa aceptación que mediante convenio celebren con la misma. La agrupación ganadera deberá tener a disposición de la autoridad fiscal copia de los convenios respectivos y deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Inscribir en el RFC a las personas físicas que ejerzan la opción a que se refiere el párrafo anterior, a más tardar el 30 de junio de 2010. Para estos efectos, proporcionará el nombre, la CURP o la copia del acta de nacimiento, la actividad preponderante que realizan y el domicilio fiscal de dichas personas, de conformidad con el procedimiento que se señala en la página de Internet del SAT, o bien, cuando ya hubieran sido inscritos con anterioridad, la clave en el RFC de las personas físicas mencionadas.
- II. Conservar durante el plazo que establecen las disposiciones fiscales, copia de los comprobantes fiscales que emitan y anexar a los mismos los comprobantes que les hayan entregado cada uno de los ganaderos por los bienes que ampare el comprobante de que se trate, como pueden ser la guía sanitaria o cualquier otro documento que reúna como mínimo los datos relativos al nombre y domicilio del ganadero, así como el valor unitario, valor total y descripción de su producto.
- III. Entregar a cada ganadero el original de la liquidación de las operaciones que por su cuenta facturen, debiendo conservar una copia de la misma.
- IV. Proporcionar a la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, a más tardar el 15 de febrero de 2011, la información de las operaciones que hubieran realizado por cuenta de los ganaderos durante el ejercicio fiscal de 2010.

Para ello, presentarán el formato 47 "AVISO DE OPERACIONES DE AGRUPACIONES GANADERAS CON FACTURACION POR CUENTA DE SUS INTEGRANTES", en CD o en unidad de memoria extraíble (USB), procesado en Código Estándar Americano para intercambio de información (ASCII), en sistema operativo DOS versión 3.0 o posterior.

La etiqueta externa del disco deberá contener el nombre y el RFC de la agrupación ganadera, número de disco, nombre del archivo, cantidad de registros, periodo de operaciones y fecha de entrega.

En el caso de no ser proporcionada la información señalada en los términos descritos en esta fracción, la opción prevista en esta regla quedará sin efectos.

Los ingresos amparados con comprobantes fiscales expedidos por las agrupaciones ganaderas en los términos de esta regla, se entenderán percibidos directamente por los ganaderos por cuenta de los que se facture cada operación.

- V. Contar con la infraestructura informática suficiente que garantice un estricto control de las operaciones que facturen por cuenta y orden de sus integrantes, conforme a lo siguiente:
 - a) Tener en sus propias instalaciones, como mínimo, un equipo de cómputo con procesador Pentium y 512 de memoria RAM, así como impresora.
 - b) Procesar en su sistema de cómputo la información de sus agremiados por los cuales facturen operaciones, a través de la captura de datos e impresión de los comprobantes fiscales correspondientes.
 - c) Contar con comprobantes preimpresos con requisitos fiscales en los términos de lo señalado en el cuarto párrafo de esta regla y que éstos sean utilizados a través de la impresora de la computadora.
 - d) El sistema no deberá permitir modificación de los datos incorporados en los comprobantes ya expedidos y éstos podrán ser consultados únicamente por el operador designado para tal efecto por la agrupación ganadera. El personal autorizado para operar el sistema deberá ser capacitado para su manejo y contar además con una clave de acceso de seguridad.

- e) El sistema emitirá los reportes y liquidaciones de las operaciones facturadas por la agrupación ganadera por cuenta y orden de cada uno de sus agremiados, y determinará el monto de ingresos de cada ganadero a efecto de suspender la facilidad de facturación a través de la agrupación en el siguiente mes en el que los ingresos del ganadero excedan de un monto equivalente a 40 veces el salario mínimo general anual de su área geográfica.
 - f) El sistema deberá generar un archivo en Código ASCII utilizando CD o unidad de memoria extraíble (USB), necesarios para cumplir los requisitos de información a que se refiere la fracción IV de esta regla.

Asimismo, deberá generar un código de seguridad para el manejo de la captura con base en los valores en código ASCII de los datos capturados, el cual permitirá llevar a cabo el proceso de revisión de datos capturados. El procedimiento que genera este código deberá ser dado a conocer a la autoridad fiscal en caso de requerirlo.

Las agrupaciones realizarán un diagrama en donde se indiquen los medios de almacenamiento internos, externos y la frecuencia con que es respaldada la información.
- VI.** Presentar dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, ante la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos anteriormente señalados. En el caso de que la autoridad en el ejercicio de sus facultades de comprobación determine el incumplimiento de esta obligación, esta facilidad quedará sin efectos.
- VII.** Presentar en el mes de febrero de 2011 ante la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, respecto de todos los integrantes de la Unión, Asociación o Confederación, escrito libre que contenga los siguientes datos: el nombre, domicilio fiscal y RFC, incluyendo los mismos datos y la fecha de baja respecto de los ganaderos que durante el ejercicio fiscal de 2010 se dieron de baja. Asimismo, deberá contener un apartado donde se plasme el fierro, marca o tatuaje que identifica y señala al ganado propiedad de sus integrantes.
- VIII.** Las agrupaciones ganaderas que opten por aplicar lo dispuesto en esta regla, deberán presentar ante el SAT un dictamen simplificado respecto de las operaciones que realicen por cuenta y orden de sus integrantes, en el mismo plazo que les correspondería para los efectos de la presentación del dictamen fiscal conforme a lo previsto en el Código, su Reglamento y otras disposiciones fiscales aplicables.
- Para los efectos del párrafo anterior, las agrupaciones ganaderas podrán presentar como dictamen simplificado, una relación ordenada alfabéticamente por integrante respecto de las operaciones de enajenación que hayan celebrado por cuenta de ellos. En dicha relación se indicará:
- a) Datos de identificación de la agrupación ganadera que expide los comprobantes fiscales por cuenta de pequeños ganaderos (denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal).
 - b) Datos de identificación del pequeño ganadero (nombre, RFC y, en su caso, CURP).
 - c) Comprobante fiscal (fecha y número de folio).
 - d) Cantidad de bienes o mercancías.
 - e) Descripción del bien o mercancía enajenados.
 - f) Precio unitario.
 - g) Importe total de la enajenación.
 - h) Fecha de cobro.
 - i) Importe cobrado.

Además, el contador público registrado expresará su opinión relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre la facturación de las agrupaciones ganaderas que amparen las operaciones de enajenación que hayan realizado en nombre de los pequeños ganaderos, lo anterior en cumplimiento con las Normas y Procedimientos de Auditoría aplicables a su profesión.

Las asociaciones ganaderas podrán acogerse a la opción a que se refiere esta regla, cuando la unión a la que pertenezcan dé cumplimiento a los requisitos mencionados en la misma, y siempre que dicha unión cuente además con los medios para consolidar la información de las operaciones de facturación por cuenta y orden de sus integrantes realizadas por las asociaciones ganaderas.

En estos casos, la unión deberá supervisar periódicamente el correcto funcionamiento del equipo de cómputo y de impresión que para los efectos de lo dispuesto en esta regla, se encuentren instalados en las asociaciones que la integren.

Las agrupaciones ganaderas que den cumplimiento a lo dispuesto en los párrafos anteriores, podrán emitir comprobantes fiscales por cuenta y orden de sus integrantes pequeños ganaderos no obligados a expedir comprobantes fiscales, los cuales deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en los artículos 29 y 29-A del Código, en los términos que se señalan a continuación:

1. Los datos que deben contener impresos corresponderán a los de la agrupación ganadera de que se trate.
2. Consignar en dichos comprobantes la cantidad, descripción y clase de mercancía que se enajena por cuenta de los ganaderos y sus datos de identificación, relativos al nombre, RFC y, en su caso, CURP.

Para los efectos de lo previsto en esta regla, se considera que se cumple con el requisito de descripción de la clase de mercancías que se enajenan, cuando en el comprobante fiscal que ampare dicha venta, se plasme el fierro, marca o tatuaje que identifique y señale el ganado propiedad de la persona física dedicada exclusivamente a actividades ganaderas.

Los ganaderos que se acojan a lo dispuesto en la presente regla en ningún caso podrán expedir comprobantes fiscales por su propia cuenta.

Pagos provisionales semestrales

- 1.4.** Los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, podrán realizar pagos provisionales semestrales del ISR.

Asimismo, las personas físicas y morales dedicadas a las actividades a que se refiere esta regla, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VII, o del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, que opten por realizar pagos provisionales del ISR en forma semestral, conforme a lo dispuesto en el artículo 81, fracción I, segundo párrafo de la citada Ley o en esta regla, según se trate, podrán enterar las retenciones que efectúen a terceros por el ejercicio fiscal de 2010, en los mismos plazos en los que realicen sus pagos provisionales del ISR.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable, siempre que las personas físicas y morales dedicadas a las actividades a que se refiere esta regla que opten por realizar pagos provisionales del ISR en forma semestral, presenten en el mismo plazo la declaración correspondiente al IVA.

Las personas físicas y morales que por el ejercicio fiscal de 2010 opten por realizar pagos provisionales y efectuar el entero del ISR retenido a terceros en forma semestral, deberán presentar su aviso de opción ante las autoridades fiscales a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en términos de lo establecido en el artículo 26, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha 60/CFF del Anexo 1-A de la RMF. Los contribuyentes que por ejercicios anteriores ya hubieran presentado su aviso de opción para presentar sus pagos provisionales de ISR e IVA en forma semestral, ya no deberán presentar el aviso correspondiente hasta en tanto no cambien la opción elegida.

Lo dispuesto en la presente regla no será aplicable tratándose de contribuyentes que por el ejercicio fiscal de 2010 ya hubieran presentado al menos una declaración o pago provisional del ISR en forma mensual.

Pagos provisionales del ejercicio fiscal 2010

Asimismo, para determinar los pagos provisionales del ISR del ejercicio fiscal de 2010, en lugar de aplicar lo establecido en las disposiciones señaladas, podrán determinarlos aplicando al ingreso acumulable del periodo de que se trate, el coeficiente de utilidad que corresponda en términos de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley del ISR, considerando el total de sus ingresos.

Retención del ISR a trabajadores eventuales del campo

- 1.5.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 1.2. de esta Resolución, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones fiscales en materia de retenciones del ISR por los pagos efectuados a sus trabajadores eventuales del campo, en lugar de aplicar las disposiciones correspondientes al pago de salarios, podrán enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones del ISR, correspondiente a los pagos realizados por concepto de mano de obra, en cuyo caso, sólo deberán elaborar una relación individualizada de dichos trabajadores que indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, así como del impuesto retenido.

Por lo que se refiere a los pagos realizados a los trabajadores distintos de los señalados en esta regla, se estará a lo dispuesto en la Ley del ISR.

Los contribuyentes que opten por aplicar la facilidad a que se refiere esta regla, por el ejercicio fiscal de 2010 estarán relevados de cumplir con la obligación de presentar declaración informativa por los pagos realizados a los trabajadores por los que ejerzan dicha opción, de conformidad con el artículo 118, fracción V de la Ley del ISR, siempre que, a más tardar el 15 de febrero de 2011, presenten en lugar de dicha declaración, la relación individualizada a que se refiere el primer párrafo de esta regla.

Deducción de inversiones en terrenos

- 1.6. Para los efectos de lo dispuesto en el Artículo Segundo, fracción LXXXVI de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2002, se deberá asentar en la escritura correspondiente que se realice ante notario público, la leyenda de que “el terreno de que se trate ha sido y será usado para actividades agrícolas o ganaderas, que se adquiere para su utilización en dichas actividades y que se deducirá en los términos del Artículo Segundo, fracción LXXXVI de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2002”.

Liquidaciones de distribuidores

- 1.7. Para los efectos de la Ley del ISR, cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 1.2. de esta Resolución, operen a través de distribuidores en el extranjero o de uniones de crédito en el país, las liquidaciones que se obtengan de dichos distribuidores o uniones de crédito, harán las veces de comprobantes de ventas, siempre que éstos emitan el comprobante fiscal correspondiente. Cuando el productor por cuenta del cual el distribuidor o la unión de crédito realice las operaciones correspondientes deberá conservar copia de la liquidación.

Cuando dicha liquidación consigne gastos realizados por el distribuidor o unión de crédito, por cuenta del contribuyente, la misma hará las veces de comprobante de tales erogaciones, siempre que éstas estén consideradas como deducciones y cumplan con los requisitos de deducibilidad, establecidos en las disposiciones fiscales para dichas erogaciones.

Las liquidaciones que emitan las uniones de crédito deberán reunir los requisitos fiscales previstos en el Código, incluyendo el requisito de ser impresas en establecimientos autorizados. Además, deberán consignarse los datos de identificación relativos al RFC del productor por cuenta del cual se realiza la operación correspondiente, así como del adquirente.

En las liquidaciones emitidas por distribuidores residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, en sustitución de los datos de identificación relativos al RFC, se deberán consignar los datos relativos al nombre o razón social y domicilio fiscal. Dichas liquidaciones no deberán reunir el requisito de ser impresas en establecimientos autorizados.

No obligación de las personas físicas exentas del ISR

- 1.8. Los contribuyentes personas físicas dedicadas a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, cuyos ingresos en el ejercicio fiscal no excedan de un monto equivalente a 40 veces el salario mínimo general de su área geográfica elevado al año y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, se podrán inscribir en el RFC en los términos de lo dispuesto en la regla 1.2.6.3. de la RMF, y tendrán la obligación de expedir comprobantes fiscales digitales en los términos de la regla 1.2.12.1. de la RMF, siempre que se trate de la primera enajenación que realicen dichos contribuyentes respecto de los siguientes bienes:

- I. Leche en estado natural.
- II. Frutas, verduras y legumbres.
- III. Granos y semillas.
- IV. Pescados o mariscos.
- V. Desperdicios animales o vegetales.
- VI. Otros productos del campo no elaborados ni procesados.

Los contribuyentes a que se refiere el primer párrafo de esta regla no estarán obligados a presentar declaraciones de pago provisional y anual del ISR por los ingresos propios de su actividad, incluyendo las declaraciones de información por las cuales no se realiza el pago.

Tratándose de ejidos y comunidades; uniones de ejidos y de comunidades; empresas sociales, constituidas por avecindados e hijos de ejidatarios con derechos a salvo; asociaciones rurales de interés colectivo; unidades agrícolas industriales de la mujer campesina y colonias agrícolas y ganaderas, cuyos ingresos en el ejercicio fiscal no excedan de un monto equivalente a 20 veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año por cada uno de sus integrantes, sin exceder en su conjunto de 200 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del Distrito Federal elevado al año, y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, podrán aplicar lo dispuesto en el párrafo anterior. Tratándose de ejidos y comunidades, así como de uniones de ejidos y de comunidades, no será aplicable el límite de 200 veces el salario mínimo.

Exención para personas físicas y opción de facilidades para personas morales

- 1.9.** Para los efectos del artículo 109, fracción XXVII de la Ley del ISR, las personas físicas dedicadas exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyos ingresos en el ejercicio fiscal inmediato anterior no hubieran excedido de un monto equivalente a 40 veces el salario mínimo general de su área geográfica elevado al año, se encuentran exentas del ISR. En el caso de que en el transcurso del ejercicio de que se trate sus ingresos excedan del monto señalado, a partir del mes en que sus ingresos rebasen el monto señalado, por el excedente deberán cumplir con sus obligaciones fiscales. Las personas físicas a que se refiere este párrafo podrán aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores.

Las personas morales dedicadas exclusivamente a actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, que no realicen las actividades empresariales por cuenta de sus integrantes, podrán aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, siempre que tributen en el Régimen Simplificado a que se refiere el Título II, Capítulo VII de la Ley del ISR.

No obligación de emitir cheques nominativos

- 1.10.** Las personas físicas o morales que efectúen pagos a contribuyentes dedicados exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyo monto no exceda de \$20,000.00 a una misma persona en un mismo mes de calendario, estarán relevadas de efectuarlos con cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, o a través de los monederos electrónicos que al efecto autorice el SAT.

Adquisición de combustibles

- 1.11.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 1.2. de esta Resolución, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 31, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumos de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o monederos electrónicos, siempre que éstos no excedan del 30 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad.

Facilidad para sociedades cooperativas de producción pesqueras o silvícolas

- 1.12.** Para los efectos de los artículos 81, último párrafo de la Ley del ISR y 4, fracción IV de la Ley del IETU, las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II del Capítulo VII de la Ley del ISR y que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas, podrán optar por dejar de observar el límite de 200 veces el salario mínimo a que se refiere la primera parte del último párrafo del artículo 81 de la última Ley citada, siempre que, al tomar esta opción se proceda de la siguiente manera:

- I.** El número total de socios o asociados de la Sociedad Cooperativa de Producción sea superior a diez.
- II.** Los socios o asociados dejen de aplicar, en lo individual, la exención a que se refiere el artículo 109, fracción XXVII de dicha Ley hasta por 20 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente, elevado al año, y
- III.** Que de los rendimientos a distribuir en el ejercicio fiscal, la parte exenta que se distribuya a cada uno de los socios o asociados no exceda de 20 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente, elevado al año. Los rendimientos que se repartan en exceso de esa cantidad deberán de tributar conforme a lo dispuesto en el artículo 81, fracción III de la Ley del ISR.

Para tales efectos, la sociedad cooperativa de producción deberá presentar a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, ante la ALSC que corresponda a su domicilio fiscal, escrito libre en el que manifieste que ejercerá la opción contenida en esta regla y contenga la siguiente información:

- a) Denominación o razón social y RFC de la sociedad.
- b) Nombre y RFC de cada uno de sus socios.
- c) CURP en caso de que el socio cuente con ella.

No se tendrá la obligación de presentar dicho escrito, cuando en ejercicios anteriores ya se hubiera presentado el mismo. No obstante, en caso de que durante el ejercicio fiscal de que se trate, la sociedad registre cambios en la información antes citada, deberá comunicarlo a la propia ALSC dentro de los 15 días siguientes a su realización, de no ser así, se entenderá que la sociedad deja de aplicar lo dispuesto en esta regla y deberá estar, una vez transcurrido el plazo señalado, a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 81 de la Ley del ISR.

Impuesto al valor agregado

- 1.13.** Para los efectos del artículo 81 de la Ley del ISR, las personas morales dedicadas a actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o de pesca, que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VII de la citada ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA.

Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes en términos de lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley del ISR. En dicha liquidación además, deberán asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Tratándose de personas morales que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral.

Información con proveedores del IVA

Para efectos de la obligación a que se refiere el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, la información podrá presentarse a más tardar en los mismos plazos en los que realicen los pagos provisionales del ISR, por cada mes del periodo de que se trate. Tratándose de personas morales que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes presentarán la información a que se refiere este párrafo en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral.

Impuesto Empresarial a Tasa Unica

Requisitos de Deducciones

- 1.14.** Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, se considera que cumplen con los requisitos de deducibilidad establecidos en la Ley del ISR, las erogaciones por las cuales apliquen las facilidades de comprobación a que se refieren las reglas 1.3., 1.7. y 1.11. de la presente Resolución, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en dichas reglas.

Pagos Provisionales semestrales para el IETU

- 1.15.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 1.2. de esta Resolución, que opten por realizar pagos provisionales del ISR en forma semestral, deberán presentar en el mismo plazo la declaración correspondiente al IETU. Para estos efectos, las personas físicas y morales que por el ejercicio fiscal de 2010 opten por realizar pagos provisionales en forma semestral, deberán presentar su aviso de opción ante las autoridades fiscales a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en términos de lo establecido en el artículo 26, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha 60/CFF del Anexo 1-A de la RMF. Los contribuyentes que por ejercicios fiscales anteriores ya hubieran presentado su aviso de opción para presentar sus pagos provisionales de ISR en forma semestral, ya no deberán presentar el aviso correspondiente hasta en tanto no cambien la opción elegida.

Para los efectos del párrafo anterior, los citados contribuyentes determinarán los pagos provisionales restando de la totalidad de los ingresos percibidos a que se refiere la Ley del IETU en el periodo comprendido desde el inicio del ejercicio fiscal y hasta el último día del semestre al que corresponda el pago, las deducciones autorizadas correspondientes al mismo periodo.

Lo dispuesto en la presente regla no será aplicable tratándose de contribuyentes que por el ejercicio fiscal de 2010 ya hubieran presentado al menos una declaración o pago provisional del IETU o ISR en forma mensual.

No obligación de las personas físicas exentas del IETU

- 1.16.** Las personas físicas a que se refiere el primer párrafo de la regla 1.8. de esta Resolución, que se inscriban en el RFC y expidan comprobantes fiscales digitales en los términos de lo establecido en las reglas 1.2.6.3. y 1.2.12.1. de la RMF, no estarán obligadas a presentar declaraciones de pago provisional y anual del IETU por los ingresos propios de su actividad, incluyendo las declaraciones de información correspondientes.

Tratándose de ejidos y comunidades; uniones de ejidos y de comunidades; empresas sociales, constituidas por vecindados e hijos de ejidatarios con derechos a salvo; asociaciones rurales de interés colectivo; unidades agrícolas industriales de la mujer campesina y colonias agrícolas y ganaderas, cuyos ingresos en el ejercicio fiscal no excedan de un monto equivalente a 20 veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año por cada uno de sus integrantes, sin exceder en su conjunto de 200 veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del Distrito Federal elevado al año, y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, podrán aplicar lo dispuesto en el párrafo anterior. Tratándose de ejidos y comunidades, así como de uniones de ejidos y de comunidades, no será aplicable el límite de 200 veces el salario mínimo.

Exención para personas físicas

- 1.17.** Para los efectos del artículo 4, fracción IV de la Ley del IETU, los contribuyentes a que se refiere la regla 1.2. de esta Resolución, que en el caso de que en el transcurso del ejercicio fiscal de que se trate, sus ingresos excedan del monto exento a que se refiere el artículo 4, fracción IV de la Ley del IETU, deberán pagar por el excedente, el impuesto de conformidad con ésta Ley, a partir del mes en que sus ingresos rebasen dicho monto exento.

Adquisición de bienes facturados a través de los adquirentes

- 1.18.** Las personas físicas o morales que adquieran productos a contribuyentes que se encuentren exentos del pago del ISR y del IETU, dedicados exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, para los efectos de la Ley del ISR y del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, podrán comprobar dichas adquisiciones aplicando lo establecido en la regla 1.2.12.4. de la RMF, siempre que se trate de la primera enajenación realizada por las personas físicas dedicadas a las actividades señaladas en la regla 1.2.6.3. de la RMF y cumplan con los requisitos establecidos en dichas reglas.

La facilidad a que se refiere esta regla será aplicable aun cuando los contribuyentes no comercialicen ni industrialicen los productos adquiridos.

Crédito por salarios gravados efectivamente pagados

- 1.19.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 1.2. de esta Resolución, que opten por aplicar la facilidad a que se refiere la regla 1.5. de esta Resolución, podrán considerar para efectos de la Ley del IETU como ISR propio por acreditar, el monto que efectivamente enteren conforme a la citada regla.

Lo anterior en virtud de que se trata de pagos respecto de los cuales los contribuyentes quedan relevados de cumplir con requisitos que se establecen en la Ley del ISR en materia de remuneraciones por concepto de salarios y además de que no cuentan con ningún control que permita verificar los salarios pagados.

Los contribuyentes a que se refiere esta regla que por sus trabajadores eventuales del campo se hayan adherido al "Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007, modificado mediante diverso publicado en el mismo órgano de difusión el 24 de enero y el 30 de diciembre de 2008, en lugar de aplicar lo dispuesto en el primer párrafo de esta regla, podrán considerar el salario base de cotización que manifiesten para pagar las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social en los términos del citado decreto, para determinar el crédito a que se refiere el penúltimo párrafo de los artículos 8 y 10 de la Ley del IETU.

Lo anterior en virtud de que los pagos por salarios se encuentran identificados ya que al adherirse al decreto señalado en el párrafo anterior, existe la obligación de que los trabajadores eventuales del campo estén registrados e inscritos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, para calcular las aportaciones de seguridad social que deben pagar.

Título 2. Sector de Autotransporte Terrestre de Carga Federal**Retención del ISR a operadores, macheteros y maniobristas**

- 2.1.** Los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VII o del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del ISR por los pagos efectuados a sus trabajadores, en lugar de aplicar las disposiciones correspondientes al pago de salarios, podrán enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones del ISR, correspondiente a los pagos realizados a operadores, macheteros y maniobristas, de acuerdo al convenio que tengan celebrado con el Instituto Mexicano del Seguro Social, para el cálculo de las aportaciones de dichos trabajadores, en cuyo caso, sólo deberán elaborar una relación individualizada de dicho personal que indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate.

Por lo que se refiere a los pagos realizados a los trabajadores distintos de los señalados en esta regla, se estará a lo dispuesto en la Ley del ISR.

Los contribuyentes que opten por aplicar la facilidad a que se refiere esta regla, por el ejercicio fiscal de 2010 estarán relevados de cumplir con la obligación de presentar declaración informativa por los pagos realizados a los trabajadores por los que ejerzan dicha opción, de conformidad con el artículo 118, fracción V de la Ley del ISR, siempre que, a más tardar el 15 de febrero de 2011, presenten en lugar de dicha declaración, la relación individualizada a que se refiere el primer párrafo de esta regla.

Facilidades de comprobación

- 2.2.** Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1. de esta Resolución, podrán deducir con documentación que no reúna los requisitos fiscales, los gastos por concepto de maniobras, viáticos de la tripulación, refacciones y reparaciones menores, hasta por las cantidades aplicables dependiendo del número de toneladas, días y kilómetros recorridos, respectivamente, como a continuación se señala:

- I.** Maniobras.
 - A.** Por tonelada en carga o por metro cúbico \$ 45.53
 - B.** Por tonelada en paquetería \$ 75.92
 - C.** Por tonelada en objetos voluminosos y/o de gran peso \$ 182.24
- II.** Viáticos de la tripulación por día \$ 113.90
- III.** Refacciones y reparaciones menores \$ 0.61 por Kilómetro.

El registro de estos conceptos deberá efectuarse por viaje de cada uno de los camiones que utilicen para proporcionar el servicio de autotransporte terrestre de carga federal y efectuar el registro de los ingresos, deducciones e impuestos correspondientes en la contabilidad del contribuyente.

Lo anterior será aplicable siempre que estos gastos se comprueben con documentación que contenga al menos la siguiente información:

- a)** Nombre, denominación o razón social y domicilio, del enajenante de los bienes o del prestador de los servicios.
- b)** Lugar y fecha de expedición.
- c)** Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio.
- d)** Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.

Asimismo, deberán cumplir con lo siguiente:

- 1.** Que el gasto haya sido efectivamente erogado en el ejercicio fiscal de que se trate, esté vinculado con la actividad de autotransporte terrestre de carga federal y con la liquidación, que en su caso se entregue a los permisionarios integrantes de la persona moral.
- 2.** Que se haya registrado en su contabilidad, por concepto y en forma acumulativa durante el ejercicio fiscal.

Los contribuyentes que efectúen las erogaciones por concepto de maniobras, viáticos de la tripulación, refacciones y reparaciones menores, a personas obligadas a expedir comprobantes que reúnan los requisitos fiscales para su deducción, no considerarán el importe de dichas erogaciones dentro del monto de facilidad de comprobación a que se refieren los párrafos anteriores de esta regla, sin perjuicio de que por dichas erogaciones se realice la deducción correspondiente.

Adicionalmente, para los efectos de la Ley del ISR este sector de contribuyentes podrá deducir hasta el equivalente a un 10 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales, siempre que:

- i. El gasto haya sido efectivamente realizado en el ejercicio fiscal de que se trate.
- ii. La erogación por la cual aplicó dicha facilidad se encuentre registrada en su contabilidad.
- iii. Efectúe el pago por concepto del ISR anual sobre el monto que haya sido deducido por este concepto a la tasa del 16 por ciento. El impuesto anual pagado se considerará como definitivo y no será acreditable ni deducible. En el caso de los coordinados o personas morales que tributen por cuenta de sus integrantes, efectuarán por cuenta de los mismos el entero de dicho impuesto.
- iv. Los contribuyentes que opten por esta deducción deberán efectuar pagos provisionales a cuenta del impuesto anual a que se refiere el subinciso anterior, los que se determinarán considerando la deducción realizada en el periodo de pago acumulado del ejercicio fiscal de que se trate aplicando la tasa del 16 por ciento, pudiendo acreditar los pagos provisionales del mismo ejercicio fiscal realizados con anterioridad por el mismo concepto. Estos pagos provisionales se enterarán a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquél por el que se efectúe la deducción.

Los contribuyentes que adquieran diesel para su consumo final, para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público de carga federal a través de carreteras o caminos, así como los que se dediquen exclusivamente al transporte terrestre de carga federal que utilizan la Red Nacional de Autopistas de Cuota, podrán acreditar los estímulos a que se refiere el artículo 16, Apartado A, fracciones IV y V de la LIF, contra los pagos provisionales o el impuesto anual, cubiertos por concepto de la deducción del 10 por ciento a que se refieren los párrafos que anteceden.

Régimen de base de Efectivo

- 2.3.** Las personas físicas dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, cuyos ingresos en el ejercicio fiscal inmediato anterior hubieran excedido de \$4'000,000.00 estarán obligadas a cumplir con sus obligaciones fiscales en los términos de la Sección I del Capítulo II del Título IV de la Ley del ISR.

Las personas físicas cuyos ingresos en el ejercicio fiscal inmediato anterior sean superiores a \$4'000,000.00 y no excedan de \$10'000,000.00, tendrán la facilidad de llevar contabilidad simplificada en los términos del Código.

Responsabilidad solidaria de personas morales

- 2.4.** Las personas morales que opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarias únicamente por los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate.

Cuentas maestras

- 2.5.** Las personas físicas permisionarias del autotransporte terrestre de carga federal que constituyan empresas de autotransporte, podrán abrir y utilizar para realizar las erogaciones correspondientes a las actividades de dichas empresas, cuentas maestras dinámicas o empresariales a nombre de cualquiera de las personas físicas permisionarias integrantes de la persona moral de que se trate, siempre que los movimientos efectuados en dichas cuentas coincidan con los registros realizados en la contabilidad de la empresa y con la liquidación que al efecto se emita a las permisionarias personas físicas.

Carta de porte

- 2.6.** Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1. de esta Resolución, podrán comprobar sus ingresos por los servicios prestados con la carta de porte que al efecto expidan, siempre que la misma reúna los requisitos que establecen las disposiciones fiscales.

Por la enajenación que realicen de su activo fijo, no obstante de tratarse de un acto diferente a su actividad propia, podrán utilizar como documento comprobatorio de los ingresos que perciban la carta de porte, siempre que en la misma se aclare expresamente que se trata de una operación de venta de activos fijos.

Asimismo, considerando que el artículo 74 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares establece la obligación a los autotransportistas de emitir por cada embarque, una carta de porte debidamente documentada que reúna requisitos fiscales, además de los contenidos en las disposiciones del citado Reglamento, se entiende que dichas cartas de porte son expedidas antes de la fecha de cobro de los servicios prestados, por lo que deberá efectuarse la acumulación correspondiente en el mes o ejercicio fiscal en el que efectivamente se realice el cobro, aún cuando las cartas de porte hayan sido expedidas en fecha distinta a la de su cobro.

Fusión de las Personas Morales

- 2.7. Las personas morales dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, que se fusionen entre sí, podrán continuar tributando en el Régimen Simplificado del Título II, Capítulo VII de la Ley del ISR, siempre que la sociedad que subsista o que surja con motivo de la fusión reúna los requisitos establecidos para tributar en dicho régimen fiscal.

Concepto de coordinado

- 2.8. Para los efectos del artículo 80, fracción III de la Ley del ISR, los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, considerarán como coordinado a toda persona moral dedicada al servicio de autotransporte terrestre de carga federal, que agrupa y se integra con otras personas físicas y personas morales similares y complementarias, constituidas para proporcionar servicios requeridos por la actividad común de autotransporte terrestre de carga federal. Estos elementos integran una unidad económica con intereses comunes y participan en forma conjunta y en diversas proporciones no identificables, con los propósitos siguientes:

- I. Coordinar y convenir los servicios que se presten en forma conjunta, incluyendo las empresas que presten servicios o posean inmuebles, dedicados a la actividad del autotransporte terrestre de carga federal. Tratándose de centrales o paraderos de autotransporte que no sean integrantes de algún coordinado, podrán tributar en el Régimen Simplificado, siempre que se encuentren integradas por empresas dedicadas al autotransporte de carga federal y presten sus servicios preponderantemente a empresas de autotransporte terrestre de carga federal.
- II. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal por cuenta de cada uno de sus integrantes en forma global.
- III. Contar con un manual de políticas para la aplicación de los gastos comunes y su prorrato a cada uno de sus integrantes, el cual deberán tener a disposición de las autoridades fiscales cuando se lo soliciten.

Donativos a fideicomisos constituidos con organismos públicos descentralizados del Gobierno Federal

- 2.9. Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1. de esta Resolución, podrán considerar como deducibles para efectos de dicho impuesto, los donativos que realicen a fideicomisos que se constituyan con organismos públicos descentralizados del Gobierno Federal en instituciones de crédito del país, siempre que se trate de proyectos que se destinen exclusivamente a inversiones productivas y creación de infraestructura, para operar en la actividad de autotransporte de carga federal.

Enajenación de acciones emitidas por empresas dedicadas al autotransporte terrestre de carga

- 2.10. En el caso de enajenación de acciones emitidas por personas morales dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que tributen en el Régimen Simplificado del Título II, Capítulo VII de la Ley del ISR, que sean enajenadas por personas dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, se releva al adquirente de las mismas de la obligación de efectuar la retención del 20 por ciento a que se refiere el artículo 154 de la Ley del ISR, siempre que el enajenante de las acciones acumule a sus ingresos propios de la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, la utilidad que se determine por dicha enajenación en los términos de los artículos 24, 25, 79, penúltimo párrafo y 154 de la citada Ley.

Para ello, el integrante del coordinado que enajene las acciones o, en su caso, el coordinado a través del cual éste cumpla con sus obligaciones fiscales, deberá dictaminar las operaciones de enajenación por contador público registrado. En el caso de estar obligado a dictaminar sus estados financieros por contador público registrado en los términos de los artículos 32-A y 52 del Código o que opten por dictaminarlos, podrá establecerse un apartado para tal fin en el referido dictamen.

Aviso de opción para tributar a través de un coordinado

- 2.11.** Para los efectos del artículo 83, cuarto párrafo de la Ley del ISR, quienes opten por pagar el ISR a través de la persona moral o coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre de carga federal de los que sean integrantes, deberán presentar además del aviso de opción, el de actualización de actividades económicas y obligaciones ante las autoridades fiscales e informar por escrito al coordinado o a la persona moral del que sean integrantes, que ejercerán dicha opción y que presentaron dicho aviso de actualización ante el RFC, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en los términos de lo establecido en el artículo 26, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha 60/CFF del Anexo 1-A de la RMF.

Adquisición de combustibles

- 2.12.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1. de esta Resolución, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 31, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumos de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o monederos electrónicos, siempre que éstos no excedan del 30 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad.

Impuesto al valor agregado

- 2.13.** Para los efectos del artículo 81 de la Ley del ISR, las personas morales o coordinados que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VII de la citada ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA. Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes en los términos de lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley del ISR. En dicha liquidación además, deberán asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Para los efectos de esta regla, quienes opten por pagar el IVA a través de la persona moral o coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre de carga federal de los que sean integrantes, manifestarán al RFC en su inscripción o aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, según se trate, que realizarán sus actividades "Como integrantes de un Coordinado o de otra persona moral que pagará sus impuestos" e informarán por escrito a la persona moral o coordinado del que sean integrantes que ejercerán dicha opción, indicando en el mismo el folio del trámite presentado ante la autoridad fiscal.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los contribuyentes que se encuentren inscritos en el RFC a la fecha de entrada en vigor de la presente regla, tendrán hasta 30 días siguientes a dicha fecha para presentar su aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones e informar a la persona moral o coordinado del que sean integrantes que ejercen dicha opción.

Las personas morales o coordinados dedicados al autotransporte terrestre de carga federal, que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral o coordinado.

Información con proveedores del IVA

Para los efectos de la obligación a que se refiere el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, tratándose de personas morales o coordinados del autotransporte terrestre de carga federal que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes presentarán la información en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral o coordinado.

Declaración informativa de sueldos y salarios

- 2.14.** Tratándose de la obligación de presentar la declaración informativa de sueldos y salarios a que se refiere el artículo 118, fracción V de la Ley del ISR a que se encuentran obligados los integrantes del coordinado o persona moral, será el coordinado o persona moral quien deberá cumplir con dicha obligación por cuenta de cada uno de sus integrantes, anotando para ello el RFC de los integrantes personas físicas o morales, correspondientes.

Impuesto Empresarial a Tasa Unica**Requisitos de Deducciones**

- 2.15.** Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, se considera que cumplen con los requisitos de deducibilidad establecidos en la Ley del ISR, las erogaciones por las cuales apliquen las facilidades de comprobación a que se refieren las reglas 2.5., 2.6., 2.9. y 2.12. de la presente Resolución, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en dichas reglas.

Crédito por salarios gravados efectivamente pagados

- 2.16.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1. de esta Resolución, podrán considerar el monto del salario base de cotización conforme al cual paguen las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, en los términos del convenio que tengan celebrado con dicho instituto respecto de sus operadores, macheteros y maniobristas, para determinar el crédito a que se refiere el penúltimo párrafo de los artículos 8 y 10 de la Ley del IETU.

Lo anterior en virtud de que los pagos por salarios se encuentran debidamente identificados a través del convenio que estos contribuyentes celebran con el Instituto Mexicano del Seguro Social, para calcular las aportaciones de seguridad social que deben pagar.

Acreditamiento del ISR efectivamente pagado

- 2.17.** Para los efectos de la Ley de la Ley del IETU los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1. de esta Resolución, que hayan optado por la facilidad a que se refiere la regla 2.2. de esta Resolución, de deducir hasta el equivalente a un 10 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales, podrán considerar para efectos de los artículos 8 y 10 de la Ley del IETU como acreditable el ISR que efectivamente paguen por dicho concepto.

Gastos comunes a través del coordinado

- 2.18.** Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1. de esta Resolución, que sean integrantes de un coordinado o persona moral, en términos de los artículos 80, fracción III y 83 de la Ley del ISR, considerarán que los gastos comunes realizados a través del coordinado cumplen con los requisitos de deducibilidad del ISR, siempre que el coordinado compruebe la erogación con documentación que reúna todos los requisitos fiscales que establecen las disposiciones fiscales, conserve el original y entregue copia de la liquidación correspondiente al integrante de que se trate por los gastos comunes.

Responsabilidad solidaria de personas morales para efectos del IETU

- 2.19.** Las personas morales que para efectos del IETU opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarias únicamente por los ingresos, deducciones e impuestos, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate.

Título 3. Sector de Autotransporte Terrestre Foráneo de Pasaje y Turismo**Comprobación de erogaciones**

- 3.1.** Para los efectos del artículo 83 de la Ley del ISR, las personas a que se refieren las fracciones siguientes podrán considerar deducibles las erogaciones realizadas en el ejercicio fiscal, que correspondan al vehículo o vehículos que administren, siempre que cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales para ello:

- I. Personas físicas y morales dedicadas al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que hayan optado por pagar el impuesto individualmente.
- II. Personas físicas que hayan optado por pagar el impuesto por conducto de las personas morales o coordinados de las que son integrantes.
- III. Personas morales que cumplan sus obligaciones fiscales a través de coordinados.

Lo anterior es aplicable incluso cuando la documentación comprobatoria de los mismos se encuentre a nombre de la persona moral o a nombre del coordinado, de acuerdo a la opción elegida por el contribuyente para dar cumplimiento a sus obligaciones fiscales.

Retención del ISR a operadores, cobradores, mecánicos y maestros

- 3.2.** Los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VII o del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del ISR por los pagos efectuados a sus trabajadores, en lugar de aplicar las disposiciones correspondientes al pago de salarios, podrán enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones del ISR, correspondiente a los pagos realizados a operadores, cobradores, mecánicos y maestros, de acuerdo al convenio que tengan celebrado con el Instituto Mexicano del Seguro Social, para el cálculo de las aportaciones de dichos trabajadores, en cuyo caso, sólo deberán elaborar una relación individualizada de dicho personal que indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al Instituto Mexicano del Seguro Social.

Tratándose de pagos realizados a los trabajadores distintos de los señalados en esta regla, se estará a lo dispuesto en la Ley del ISR.

Los contribuyentes que opten por aplicar la facilidad a que se refiere esta regla, por el ejercicio fiscal de 2010 estarán relevados de cumplir con la obligación de presentar declaración informativa por los pagos realizados a los trabajadores por los que ejerzan dicha opción, de conformidad con el artículo 118, fracción V de la Ley del ISR, siempre que, a más tardar el 15 de febrero de 2011, presenten en lugar de dicha declaración, la relación individualizada a que se refiere el primer párrafo de esta regla.

Facilidades de comprobación

3.3. Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, podrán deducir con documentación que no reúna los requisitos fiscales, las erogaciones por concepto de gastos de viaje, gastos de imagen y limpieza, compras de refacciones de medio uso y reparaciones menores, hasta un 7 por ciento del total de sus ingresos propios, siempre que cumplan con lo siguiente:

- I. Que el gasto haya sido efectivamente erogado en el ejercicio fiscal de que se trate y esté vinculado con la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y con la liquidación, que en su caso se entregue a los integrantes de la persona moral.
- II. Que se haya registrado en su contabilidad por concepto y en forma acumulativa durante el ejercicio fiscal.
- III. Que los gastos se comprueben con documentación que contenga al menos la siguiente información:
 - a) Nombre, denominación o razón social y domicilio, del enajenante de los bienes o del prestador de los servicios.
 - b) Lugar y fecha de expedición.
 - c) Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio.
 - d) Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.

Los contribuyentes que efectúen las erogaciones por concepto de gastos de viaje, gastos de imagen y limpieza, compras de refacciones de medio uso y reparaciones menores, a personas obligadas a expedir comprobantes que reúnan los requisitos fiscales para su deducción, no considerarán el importe de dichas erogaciones dentro del porcentaje de facilidad de comprobación a que se refieren los párrafos anteriores de esta regla, sin perjuicio de que por dichas erogaciones se realice la deducción correspondiente.

Adicionalmente, para los efectos de la Ley del ISR este sector de contribuyentes podrá deducir hasta el equivalente a un 10 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales, siempre que:

1. El gasto haya sido efectivamente realizado en el ejercicio fiscal de que se trate.
2. La erogación por la cual aplicó dicha facilidad se encuentre registrada en su contabilidad.
3. Efectúe el pago por concepto del ISR anual sobre el monto que haya sido deducido por este concepto a la tasa del 16 por ciento. El impuesto anual pagado se considerará como definitivo y no será acreditable ni deducible. En el caso de los coordinados o personas morales que tributen por cuenta de sus integrantes, efectuarán por cuenta de los mismos el entero de dicho impuesto.
4. Los contribuyentes que opten por esta deducción deberán efectuar pagos provisionales a cuenta del impuesto anual a que se refiere el subinciso anterior, los que se determinarán considerando la deducción realizada en el periodo de pago acumulado del ejercicio fiscal de que se trate aplicando la tasa del 16 por ciento, pudiendo acreditar los pagos provisionales del mismo ejercicio fiscal realizados con anterioridad por el mismo concepto. Estos pagos provisionales se enterarán a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquél por el que se efectúe la deducción.

Los contribuyentes que adquieran diesel para su consumo final, para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público de personas a través de carreteras o caminos, así como los que se dediquen exclusivamente al transporte terrestre de pasaje que utilizan la Red Nacional de Autopistas de Cuota, podrán acreditar los estímulos a que se refiere el artículo 16, Apartado A, fracciones IV y V de la LIF, contra los pagos provisionales o el impuesto anual, cubiertos por concepto de la deducción del 10 por ciento a que se refieren los párrafos que anteceden.

Concepto de coordinado

- 3.4.** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 80, fracción III de la Ley del ISR, los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de pasaje y turismo considerarán como coordinado a toda persona moral dedicada al servicio de autotransporte terrestre de pasaje y turismo, que agrupa y se integra con otras personas físicas y personas morales similares y complementarias, constituidas para proporcionar servicios requeridos por la actividad común de autotransporte. Estos elementos integran una unidad económica con intereses comunes y participan en forma conjunta y en diversas proporciones no identificables, con los propósitos siguientes:
- I. Coordinar y convenir los servicios que se presten en forma conjunta, incluyendo las empresas que presten servicios o posean inmuebles, dedicados a la actividad del autotransporte terrestre de pasaje y turismo. Tratándose de centrales camioneras o terminales de autobuses que no sean integrantes de algún coordinado, podrán tributar en el Régimen Simplificado, siempre que se encuentren integradas por empresas dedicadas al autotransporte y presten sus servicios preponderantemente a empresas de autotransporte de pasajeros.
 - II. Administrar los fondos que les fueron autorizados en los términos de la Resolución de Facilidades Administrativas en el Régimen Simplificado vigente hasta el 31 de diciembre de 2001.
 - III. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal por cuenta de cada uno de sus integrantes en forma global.
 - IV. Contar con un manual de políticas para la aplicación de los gastos comunes y su prorrato a cada uno de sus integrantes, el cual deberán tener a disposición de las autoridades fiscales cuando se lo soliciten.

Responsabilidad solidaria de personas morales

- 3.5.** Las personas morales que opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarias únicamente por los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate.

Operaciones entre integrantes de un mismo coordinado

- 3.6.** Tratándose de operaciones de compraventa, prestación de servicios o arrendamiento de bienes, afectos al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, así como de liquidaciones por convenios de enrolamiento entre empresas, siempre que sean entre personas morales y personas físicas integrantes de un mismo coordinado del sector de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, incluidas las terminales y centrales camioneras, los ingresos y deducciones podrán documentarse con comprobantes que reúnan los siguientes requisitos:
- I. Nombre, RFC y, en su caso, la CURP, de la persona que presta el servicio, arriende o enajene el bien.
 - II. Nombre, RFC y, en su caso, la CURP, de la persona que recibe el servicio, arrienda o adquiere el bien.
 - III. El monto total de la operación.
 - IV. La descripción del bien, arrendamiento o servicio de que se trate.
 - V. Lugar y fecha de la operación.

Además, dichas operaciones deberán registrarlas en su contabilidad.

Estas operaciones no estarán sujetas al IVA.

Servicios de paquetería

- 3.7.** Para los efectos del artículo 29-B del Código y de las reglas I.2.13.1 y I.2.13.6. de la RMF, las personas a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, que presten el servicio de paquetería, podrán abstenerse de acompañar a las mercancías en transporte, el pedimento de importación, la nota de remisión o de envío, siempre que se cumpla con la obligación de acompañar la guía de envío respectiva.

Exceso de equipaje

- 3.8.** Para los efectos del artículo 15, fracción V de la Ley del IVA, los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, considerarán que el servicio por exceso de equipaje es complementario al servicio de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, por lo que estará exento conforme a lo dispuesto en el artículo 15, fracción V de la Ley del IVA, siempre que para ello, el cobro por el exceso de equipaje se realice conjuntamente con el servicio de autotransporte de pasaje.

Guías de envío sin orden cronológico

- 3.9.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, podrán utilizar una numeración consecutiva en las guías de envío que expidan sus áreas de envío simultáneamente en todas sus sucursales, sin que tengan la obligación de que la numeración sea utilizada en estricto orden cronológico, siempre y cuando se lleve un control por fecha de entrega y número de las guías de envío entregadas a cada una de las sucursales, que permita determinar el ingreso de cada una de ellas, así como la numeración de las guías de envío pendientes de utilizar.

Asimismo, en las guías de envío que sean expedidas por sus sucursales podrán abstenerse de utilizar series por cada sucursal, así como de anotar el domicilio del establecimiento que la expide, debiendo anotar, en este último caso, el domicilio fiscal de la casa matriz.

Domicilio fiscal consignado en los comprobantes o boletos

- 3.10.** Para efectos de lo dispuesto en el artículo 29-A, fracción I del Código los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, podrán anotar en los comprobantes fiscales o en los boletos que expidan como domicilio fiscal el que corresponda a la casa matriz, en lugar de señalar el domicilio fiscal del local o establecimiento en donde se expiden dichos comprobantes.

Enajenación de acciones emitidas por empresas dedicadas al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo

- 3.11.** En el caso de enajenación de acciones emitidas específicamente por personas morales dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que tributen en el Régimen Simplificado del Título II, Capítulo VII de la Ley del ISR, que sean enajenadas por personas dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, se releva al adquirente de las mismas de la obligación de efectuar la retención del 20 por ciento a que se refiere el artículo 154 de la Ley del ISR, siempre que el enajenante de las acciones acumule a sus ingresos propios de la actividad de autotransporte terrestre de pasaje y turismo, la utilidad que se determine por dicha enajenación en los términos de los artículos 24, 25, 79, penúltimo párrafo y 154 de la citada Ley.

Para ello, el integrante del coordinado que enajene las acciones o, en su caso, el coordinado a través del cual éste cumpla con sus obligaciones fiscales, deberá dictaminar las operaciones de enajenación por contador público registrado. En el caso de estar obligado a dictaminar sus estados financieros por contador público registrado en los términos de los artículos 32-A y 52 del Código o que opten por dictaminarlos, podrá establecerse un apartado para tal fin en el referido dictamen.

Adquisición de diesel

- 3.12.** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 16, Apartado A, fracción IV de la LIF, se considera que los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo cumplen con el requisito de adquirir el diesel con agencias o distribuidores autorizados cuando el combustible sea adquirido a terminales centrales que sean abastecidas por PEMEX o por sus organismos subsidiarios, para autoconsumo de los citados contribuyentes.

Aviso de opción para tributar a través de un coordinado

- 3.13.** Para los efectos del artículo 83, cuarto párrafo de la Ley del ISR, quienes opten por pagar el ISR a través de la persona moral o coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, de los que sean integrantes, deberán presentar además del aviso de opción, el de actualización de actividades económicas y obligaciones ante las autoridades fiscales e informar por escrito al coordinado o a la persona moral del que sean integrantes, que ejercerán dicha opción y que presentaron dicho aviso de actualización ante el RFC, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en los términos de lo establecido en el artículo 26, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha 60/CFF del Anexo 1-A de la RMF.

Adquisición de combustibles

- 3.14.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 31, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumos de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o monederos electrónicos, siempre que éstos no excedan del 30 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad.

Impuesto al valor agregado

- 3.15.** Para los efectos del artículo 81 de la Ley del ISR, las personas morales o coordinados que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VII de la citada Ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA. Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes en los términos de lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley del ISR. En dicha liquidación además, deberán asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Para los efectos de esta regla, quienes opten por pagar el IVA a través de la persona moral o coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, de los que sean integrantes, manifestarán al RFC en su inscripción o aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, según se trate, que realizarán sus actividades "Como integrantes de un Coordinado o de otra persona moral que pagará sus impuestos" e informarán por escrito a la persona moral o coordinado del que sean integrantes que ejercerán dicha opción, indicando en el mismo, el folio del trámite presentado ante la autoridad fiscal.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los contribuyentes que se encuentren inscritos en el RFC a la fecha de entrada en vigor de la presente regla, tendrán hasta 30 días siguientes a dicha fecha para presentar su aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones e informar a la persona moral o coordinado del que sean integrantes que ejercen dicha opción.

Las personas morales o coordinados dedicados al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral o coordinado.

Información con proveedores del IVA

Para los efectos de la obligación a que se refiere el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, tratándose de personas morales o coordinados de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes presentarán la información en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral o coordinado.

Declaración informativa de sueldos y salarios

- 3.16.** Tratándose de la obligación de presentar la declaración informativa de sueldos y salarios a que se refiere el artículo 118, fracción V de la Ley del ISR a que se encuentren obligados los integrantes del coordinado o persona moral, será el coordinado o persona moral quien deberá cumplir con dicha obligación por cuenta de cada uno de sus integrantes, anotando para ello el RFC de los integrantes personas físicas o morales, correspondientes.

Impuesto Empresarial a Tasa Unica**Requisitos de Deducciones**

- 3.17.** Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, se considera que cumplen con los requisitos de deducibilidad establecidos en la Ley del ISR, las erogaciones por las cuales apliquen las facilidades de comprobación a que se refieren las reglas 3.1. y 3.14. de la presente Resolución, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en dichas reglas.

Operaciones entre integrantes de un mismo coordinado

- 3.18.** Tratándose de operaciones de compraventa, prestación de servicios o arrendamiento de bienes afectos al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, así como de liquidaciones por convenios de enrolamiento entre empresas, siempre que sean entre personas físicas y personas morales integrantes de un mismo coordinado del sector de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, incluidas las terminales y centrales camioneras, no estarán sujetas al IETU, siempre que dichas operaciones se documenten de conformidad con lo establecido en la regla 3.6. de la presente Resolución.

Domicilio fiscal consignado en los comprobantes

- 3.19.** Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, se considera que cumplen con los requisitos de deducibilidad establecidos en la Ley del ISR, los comprobantes fiscales expedidos en los términos de la regla 3.10. de esta Resolución.

Crédito por salarios gravados efectivamente pagados

- 3.20.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, podrán considerar el monto del salario base de cotización conforme al cual paguen las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social en los términos del convenio que tengan celebrado con dicho instituto respecto de sus operadores, cobradores, mecánicos y maestros, para determinar el crédito a que se refiere el penúltimo párrafo de los artículos 8 y 10 de la Ley del IETU.

Lo anterior en virtud de que los pagos por salarios se encuentran debidamente identificados a través del convenio que estos contribuyentes celebran con el Instituto Mexicano del Seguro Social, para calcular las aportaciones de seguridad social que debe pagar.

Acreditamiento del ISR efectivamente pagado

- 3.21.** Los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, que hayan optado por la facilidad a que se refiere la regla 3.3., de deducir hasta el equivalente a un 10 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales, podrán considerar para efectos de los artículos 8 y 10 de la Ley del IETU como acreditable el ISR que efectivamente paguen por dicho concepto.

Gastos comunes a través del coordinado

- 3.22.** Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, que sean integrantes de un coordinado o persona moral, en términos de los artículos 80, fracción III y 83 de la Ley del ISR, considerarán que los gastos comunes realizados a través del coordinado cumplen con los requisitos de deducibilidad del ISR, siempre que el coordinado compruebe la erogación con documentación que reúna todos los requisitos fiscales que establecen las disposiciones fiscales, conserve el original y entregue copia de la liquidación correspondiente al integrante de que se trate por los gastos comunes.

Responsabilidad solidaria de personas morales para efectos del IETU

- 3.23.** Las personas morales que para efectos del IETU opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarias únicamente por los ingresos, deducciones e impuestos, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate.

Título 4. Sector de Autotransporte Terrestre de Carga de Materiales y Autotransporte Terrestre de Pasajeros Urbano y Suburbano

- 4.1.** Los contribuyentes dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga, que presten servicios locales o servicios públicos de grúas, podrán optar por cumplir con sus obligaciones fiscales conforme a lo establecido en este Título, siempre que los servicios los proporcionen a terceros.

Facilidades de comprobación

- 4.2.** Para los efectos del Título II, Capítulo VII o del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, los contribuyentes dedicados al autotransporte terrestre de carga de materiales o autotransporte terrestre de pasajeros urbano y suburbano, podrán deducir con documentación que no reúna los requisitos fiscales hasta el equivalente de 15 por ciento del total de sus ingresos propios, los gastos por concepto de pagos a trabajadores eventuales, sueldos o salarios que se le asignen al operador del vehículo, personal de tripulación y macheteros, gastos por maniobras, refacciones de medio uso y reparaciones menores, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- I.** Que el gasto haya sido efectivamente erogado en el ejercicio fiscal de que se trate, esté vinculado con la actividad de autotransporte y con la liquidación, que en su caso se entregue a los permisionarios integrantes de la persona moral.
- II.** Que se haya registrado en su contabilidad por concepto y en forma acumulativa durante el ejercicio fiscal.

- III. Que los gastos se comprueben con documentación que contenga al menos la siguiente información:
- a) Nombre, denominación o razón social y domicilio, del enajenante de los bienes o del prestador de los servicios.
 - b) Lugar y fecha de expedición.
 - c) Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio.
 - d) Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.

Los contribuyentes que efectúen las erogaciones por concepto de pagos a trabajadores eventuales; sueldos o salarios que se le asignen al operador del vehículo, personal de tripulación y macheteros; gastos por maniobras, refacciones de medio uso y reparaciones menores, a personas obligadas a expedir comprobantes que reúnan los requisitos fiscales para su deducción, no considerarán el importe de dichas erogaciones dentro del porcentaje de facilidad de comprobación a que se refiere esta regla, sin perjuicio de que por dichas erogaciones se realice la deducción correspondiente.

Responsabilidad solidaria de personas morales

- 4.3. Las personas morales que opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarias únicamente por los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate.

Aviso de opción para tributar a través de un coordinado

- 4.4. Para los efectos del artículo 83, cuarto párrafo de la Ley del ISR, quienes opten por pagar el ISR a través de la persona moral o coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre de carga o de pasajeros, de los que sean integrantes, deberán presentar además del aviso de opción, el de actualización de actividades económicas y obligaciones ante las autoridades fiscales e informar por escrito al coordinado o a la persona moral del que sean integrantes, que ejercerán dicha opción y que presentaron dicho aviso de actualización ante el RFC, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en los términos de lo establecido en el artículo 26, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha 60/CFF del Anexo 1-A de la RMF.

Adquisición de combustibles

- 4.5. Los contribuyentes a que se refiere la regla 4.2., de esta Resolución, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 31, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumos de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o monederos electrónicos, siempre que éstos no excedan del 30 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad.

Impuesto al valor agregado

- 4.6. Para los efectos del artículo 81 de la Ley del ISR, las personas morales o coordinados que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VII de la citada Ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA. Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes en los términos de lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley del ISR. En dicha liquidación además, deberán asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Para los efectos de esta regla, quienes opten por pagar el IVA a través de la persona moral o coordinado o de varios coordinados, del autotransporte terrestre de carga de materiales, de los que sean integrantes, manifestarán al RFC en su inscripción o aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, según se trate, que realizarán sus actividades "Como integrantes de un Coordinado o de otra persona moral que pagará sus impuestos" e informarán por escrito a la persona moral o coordinado del que sean integrantes que ejercerán dicha opción, indicando en el mismo el folio del trámite presentado ante la autoridad fiscal.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los contribuyentes que se encuentren inscritos en el RFC a la fecha de entrada en vigor de la presente regla tendrán hasta 30 días siguientes a dicha fecha para presentar su aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones e informar a la persona moral o coordinado del que sean integrantes que ejercen dicha opción.

Las personas morales o coordinados dedicados al autotransporte terrestre de carga de materiales, que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral o coordinado.

Información con proveedores del IVA

Para los efectos del artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, las personas morales o coordinados del autotransporte terrestre de carga de materiales que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán la información en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral o coordinado.

Declaración informativa de sueldos y salarios

- 4.7. Tratándose de la obligación de presentar la declaración informativa de sueldos y salarios a que se refiere el artículo 118, fracción V de la Ley del ISR a que se encuentren obligados los integrantes del coordinado o persona moral, será el coordinado o persona moral quien deberá cumplir con dicha obligación por cuenta de cada uno de sus integrantes, anotando para ello el RFC de los integrantes personas físicas o morales, correspondientes.

Impuesto Empresarial a Tasa Unica

Requisitos de Deducciones

- 4.8. Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, se considera que cumplen con los requisitos de deducibilidad establecidos en la Ley del ISR, las erogaciones por las cuales apliquen las facilidades de comprobación a que se refiere la regla 4.5. de la presente Resolución, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en dicha regla.

Gastos comunes a través del coordinado

- 4.9. Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, los contribuyentes a que se refiere la regla 4.2. de esta Resolución, que sean integrantes de un coordinado o persona moral, en términos de los artículos 80, fracción III y 83 de la Ley del ISR, considerarán que los gastos comunes realizados a través del coordinado cumplen con los requisitos de deducibilidad del ISR, siempre que el coordinado compruebe la erogación con documentación que reúna todos los requisitos fiscales que establece el Código, conserve el original y entregue copia de la liquidación correspondiente al integrante de que se trate por los gastos comunes.

Responsabilidad solidaria de personas morales para efectos del IETU

- 4.10. Para efectos del IETU, las personas morales que opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarias únicamente por los ingresos, deducciones e impuestos, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate.

Transitorias

Primera. La presente Resolución entrará en vigor el 1 de mayo de 2010 y estará vigente hasta el 30 de abril de 2011. No obstante lo anterior, las facilidades contenidas en la presente Resolución serán aplicables para todo el ejercicio fiscal de 2010.

Segunda. Los porcentajes y cantidades de las facilidades de comprobación contenidos en las reglas 1.2., 2.2., 3.3. y 4.2., así como lo dispuesto en las reglas 1.11., 2.12., 3.14. y 4.5., de la presente Resolución, serán aplicables a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2010.

Tercera. Lo dispuesto en las reglas 1.3. y 1.7., de la presente Resolución, será aplicable hasta el 31 de diciembre de 2010.

Atentamente.

México, D. F., a 30 de abril de 2010.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

RESPUESTAS a los comentarios recibidos respecto al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-002-SECRE-2008, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural, publicado el 7 de abril de 2009.

RESPUESTAS A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS RESPECTO AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-002-SECRE-2008, INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS NATURAL, PUBLICADO EL 7 DE ABRIL DE 2009.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Objetivo	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 1. Objetivo Esta Norma establece los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplirse en el diseño, materiales, construcción, instalación, pruebas de hermeticidad, operación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones de aprovechamiento de gas natural.	Procede. Se precisa el objeto de la Norma. Dice: 1. Objetivo Esta Norma establece los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplirse en el diseño, materiales, instalación y construcción, pruebas de hermeticidad, operación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones de aprovechamiento de gas natural. Debe decir: 1. Objetivo Esta Norma establece los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplirse en el diseño, materiales, <u>construcción, instalación</u> , pruebas de hermeticidad, operación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones de aprovechamiento de gas natural.
Campo de aplicación	
Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V. Comentario: En el Proyecto de Norma no queda totalmente claro quién es el propietario de las instalaciones que conduzcan gas natural desde la salida del medidor o de una estación de regulación y medición, hasta la válvula de seccionamiento anterior a cada uno de los aparatos de consumo. Se propone que se indique de manera clara y específica quien será el propietario de las instalaciones que conduzcan gas natural desde la salida del medidor o de una estación de regulación y medición, hasta la válvula de seccionamiento anterior a cada uno de los aparatos de consumo y por consiguiente aclarar su responsabilidad por la propiedad de dichas instalaciones.	La presente promoción es una consulta más que un comentario a la norma. De cualquier manera la norma no es el instrumento jurídico mediante el cual se defina la propiedad de un bien inmueble. Respecto a la responsabilidad, el numeral 2 Campo de aplicación dice: "... el propietario o usuario de la instalación es responsable de cumplir los requisitos establecidos en esta Norma".

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Definiciones	
Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V. Comentario: Se debe incluir la definición o se hacer referencia a la responsabilidad del usuario en relación a los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplirse en el diseño, materiales, instalación y construcción, pruebas de hermeticidad, operación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones de aprovechamiento de gas natural.	La norma es clara a este respecto. El numeral 2 Campo de aplicación dice: "... el propietario o usuario de la instalación es responsable de cumplir los requisitos establecidos en esta Norma".
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.1.1. Isométrico.- Dibujo con o sin escala mediante el cual se identifican y representan las trayectorias de las instalaciones de aprovechamiento, plasmando el tipo de material, accesorios, longitud, diámetro y que además ayude a la identificación y ubicación de los elementos de medición y regulación, así como de los aparatos de consumo. Comentario: Definir el término como una herramienta de apoyo para el registro de las instalaciones.	Procede. Se precisa la definición de isométrico. Dice: 5.1.1. Isométrico.- Dibujo con o sin escala que identifica la ubicación del medidor o estación de regulación, la longitud, diámetro, material de cada uno de los trayectos, así como la de los principales accesorios y equipos de consumo. Debe decir: 5.1.1. Isométrico.- Dibujo con o sin escala <u>mediante el cual se identifican y representan las trayectorias de las instalaciones de aprovechamiento, plasmando el tipo de material, accesorios, longitud, diámetro y que además ayude a la identificación y ubicación de los elementos de medición y regulación, así como de los aparatos de consumo.</u>
Volkswagen de México, S.A. de C.V. Comentario: Para instalaciones de las dimensiones de Volkswagen de México, con las longitudes de tubería con las que se cuenta, un dibujo que abarque desde la estación de regulación a zonas de nuevas instalaciones y/o modificaciones sería de gran tamaño y prácticamente ilegible Se sugiere la diferenciación de instalaciones nuevas y/o modificaciones: Para instalaciones nuevas; Dibujo con o sin escala que identifica la ubicación del medidor o estación de regulación, la longitud, diámetro, material de cada uno de los trayectos, así como la de los principales accesorios y equipos de consumo. Para modificaciones (Ampliación, instalación de nuevos aprovechamientos en la red interna existente, etc...); El isométrico Dibujo con o sin escala se elabore desde el cabezal principal de distribución, hasta el punto de aprovechamiento de la modificación.	No procede. La norma no precisa si es en un solo plano o isométrico, por lo que se pueden utilizar los que sean necesarios. Siendo esto una práctica común en el ámbito de ingeniería. Además la norma en su numeral 11.1 indica que para las reparaciones y ampliaciones de la instalación de aprovechamiento e instalación de equipos de consumo adicionales, "la sustitución de materiales y accesorios en las reparaciones o modificaciones de las instalaciones de aprovechamiento deben cumplir con los numerales 6 y 7 de esta Norma"

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5.2 Las instalaciones de aprovechamiento deben diseñarse para satisfacer la caída de la MPOP.	
Comisión Reguladora de Energía Hacer clara y directo la consigna sobre las restricciones de la caída e presión y máxima presión de operación en las instalaciones de aprovechamiento.	Procede. Dice: 5.2 Las instalaciones de aprovechamiento deben diseñarse para satisfacer la caída de la MPOP. Debe decir: 5.2 Las instalaciones de aprovechamiento deben diseñarse para que pueda operar bajo la máxima caída de presión permisible sin exceder la MPOP
5.3. Para instalaciones de aprovechamiento tipo doméstico, la MPOP dentro de la casa habitación no debe exceder de 50 kPa, a menos que se cumpla una de las siguientes condiciones:	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.3. Para instalaciones de aprovechamiento tipo doméstico, la MPOP dentro de la casa habitación no debe exceder de 50 kPa, a menos que se cumpla una de las siguientes condiciones:	La presente promoción no presenta cambio alguno respecto de lo que indica la norma.
5.4. No se permite la instalación de tuberías en cubos o casetas de elevadores, tiros de chimenea, lugares que atraviesen cisternas, segundos sótanos e inferiores, registros y conductos para servicios eléctricos o electrónicos, en el interior de juntas constructivas.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.4. No se permite la instalación de tuberías en cubos o casetas de elevadores, tiros de chimenea, lugares que atraviesen cisternas, segundos sótanos e inferiores, registros y conductos para servicios eléctricos o electrónicos, ni en el interior de juntas constructivas.	Procede. Dice: 5.4 No se permite la instalación de tuberías en cubos o casetas de elevadores, tiros de chimenea, lugares que atraviesen cisternas, segundos sótanos e inferiores, registros y conductos para servicios eléctricos o electrónicos, en el interior de juntas constructivas. Debe decir: 5.4 No se permite la instalación de tuberías en cubos o casetas de elevadores, tiros de chimenea, lugares que atraviesen cisternas, segundos sótanos e inferiores, registros y conductos para servicios eléctricos o electrónicos, <u>ni</u> en el interior de juntas constructivas.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
6. Materiales y accesorios 6.1. Tuberías 6.1.1 Las tuberías podrán ser de acero negro, galvanizado, al carbón, inoxidable, liso o corrugado, cobre, polietileno, multicapa (PE-AL-PE), de conformidad con lo siguiente:	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 6.1.1 Las tuberías podrán ser de acero negro, galvanizado, al carbón, inoxidable liso o corrugado, cobre, polietileno, multicapa (PE-AL-PE), de conformidad con lo siguiente:	Procede. Dice: 6.1.1 Las tuberías podrán ser de acero negro, galvanizado, al carbón, inoxidable, liso o corrugado, cobre, polietileno, multicapa (PE-AL-PE), de conformidad con lo siguiente: Debe decir: 6.1.1 Las tuberías podrán ser de acero negro, galvanizado, al carbón, <u>inoxidable liso</u> o corrugado, cobre, polietileno, multicapa (PE-AL-PE), de conformidad con lo siguiente:
6.1.2.2 En las tuberías de acero que operen a presiones mayores a 50 kPa se deberá determinar el espesor de pared o MPOP de acuerdo con la NOM-003-SECRE vigente, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos.	
Volkswagen de México, S.A. de C.V. Comentarios: Por las presiones con que opera esta la red de distribución de Volkswagen de México, S.A. de C.V., sería necesario elaborar por cada instalación este cálculo de espesor, lo cual no brinda una mejora en el diseño de nuevas instalaciones. Basados en el párrafo 6.2.1. de la NOM-003-SECRE a la cual nos remite el proyecto de norma en cuestión, 6.2.1 Los tubos de acero que se utilicen para la conducción de gas deben cumplir con la Norma Mexicana NMX-B-177-1990. Proponemos modificar el rango de presiones hasta por lo menos 350 KPa, bajo el cumplimiento en el uso de tuberías fabricadas bajo la NMX-B-177-1990 (basada en ASTM), lo que nos garantiza la integridad de las tuberías a estas presiones.	No procede. La consigna de la norma es que toda tubería de acero negro, galvanizado y al carbón que opere a presiones mayores a 50kPa, debe asegurarse que el espesor de tubería resista las condiciones de presión para lo cual debe aplicar la ecuación indicada en la NOM-003-SECRE. Esto es independiente que se vuelva tedioso o poco eficiente el diseño de una instalación. Ajeno a lo anterior, el uso de software comercial u hojas de cálculo agilizan esta situación.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
6.1.6.1 Las tuberías Multicapa PE-AL-PE a utilizar deberán cumplir con la norma NMX-X-021-SCFI-2007.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 6.1.6.1 Las tuberías Multicapa PE-AL-PE a utilizar deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia o con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. Comentarios: Particularmente para este material existe mayor referencia normativa internacional, por lo que se sugiere darle un peso similar al de las normas vigentes nacionales; además de homologar esta indicación con el proyecto de NOM-003-SECRE-2005.	No procede. Esta promoción reafirma lo ya establecido en un instrumento jurídico de orden superior. En este caso, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; donde en su artículo 44, cuarto párrafo establece igual jerarquía a las normas mexicanas y las internacionales al indicar que “se tomarán en consideración las normas mexicanas y las internacionales ...” Además la NMX-X-021-SCFI-2007 está basada en normas internacionales.
Comisión Reguladora de Energía Adicionar el uso de la tubería multipaca de policloruro de vinilo-aluminio-policloruro de vinilo (CPVC-AL-CPVC). Está tubería acaba de ser normalizada mediante la NMX-044-SCFI-2008, Industria del gas-Tubos multicapa de policloruro de vinilo clorado-aluminio-policloruro de vinilo clorado para la conducción de gas natural (gn) y gas licuado de petróleo (glp)-Especificaciones y métodos de prueba	Procede. Se incorpora la a la normas de referencia y se modifica la el numeral Dice: 6.1.1 Las tuberías podrán ser de acero negro, galvanizado, al carbón, inoxidable liso o corrugado, cobre, polietileno, multicapa (PE-AL-PE), de conformidad con lo siguiente: Debe decir: 6.1.1 Las tuberías podrán ser de acero negro, galvanizado, al carbón, inoxidable liso o corrugado, cobre, polietileno, multicapa (PE-AL-PE), <u>policloruro multicapa (CPVC-AL-CPVC)</u> de conformidad con lo siguiente: Se agregan los numerales 6.1.7 y 6.2.5 6.1.7. Tuberías Multicapa CPVC-AL-CPVC 6.1.7.1 Las tuberías Multicapa CPVC-AL-CPVC a utilizar deberán cumplir con la norma NMX-X-0044-SCFI-2008. 6.1.7.2 Las tuberías Multicapa CPVC-AL-CPVC no deben superar una presión de trabajo de 689 kPa (100 psi) 6.2.5 Conexiones y accesorios para tuberías Multicapa CPVC-AL-CPVC Las conexiones y accesorios para tuberías Multicapa CPVC-AL-CPVC deben cumplir con la norma NMX-X-044-SCFI-2008

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
6.2.4 Conexiones y accesorios para tuberías Multicapa PE-AL-PE. 6.2.4.1 Las conexiones y accesorios para tuberías Multicapa PE-AL-PE deben cumplir con la norma NMX-X-021-SCFI-2007.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 6.2.4. Conexiones y accesorios para tuberías Multicapa PE-AL-PE. 6.2.4.1. Las conexiones y accesorios para tuberías Multicapa PE-AL-PE deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia o con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. Comentarios: Particularmente para este material existe mayor referencia normativa internacional, por lo que se sugiere darle un peso similar al de las normas vigentes nacionales; además de homologar esta indicación con el proyecto de NOM-003-SECRE-2005.	No procede. Ver respuesta a la promoción anterior.
Comisión Reguladora de Energía Incluir especificaciones para conexiones con sistema de unión a compresión	Procede. Se incluye el numeral 6.2.2.8 6.2.2.8 Se permite el uso de conexiones con sistema de unión a compresión; siempre y cuando cumplan con el numeral 5.2.2 Resistencia a la torsión de la NMX-X-002-1-1996 y la Tabla 2.- Espesor mínimo, numerales 6 Muestreo y 7 Métodos de Prueba de la NMX-X-031-SCFI-2005 y en lo no previsto por éstas, con las Prácticas internacionalmente reconocidas.

Promovente y comentarios presentados		Respuesta y modificación a la NOM		
7. Instalación y construcción				
7.1. Requisitos generales				
7.1.1. De acuerdo con su ubicación, se clasifican en tuberías visibles, enterradas y ocultas,				
	Material	Oculto	Enterrada	Visible
Tuberías	Polietileno	NO ¹	SI ^{5, 6}	NO
	Cobre	SI	SI	SI
	Acero negro, galvanizado y al carbón	SI	SI ⁴	SI
	Acero inoxidable liso y corrugado	SI	SI ⁸	SI
	Multicapa	SI	SI ^{5, 6}	SI ²
Accesorios y uniones	Polietileno	NO	SI	NO
	Cobre ⁷	SI	SI	SI
	Acero negro, galvanizado y al carbón	SI	SI	SI
	Acero inoxidable liso y corrugado	SI	NO ⁸	SI
	Multicapa	NO	SI	SI ²
Válvulas		SI ³	SI ³	SI
1 Se prohíbe el uso de tubería de polietileno en este tipo de trazos. A excepción de aquellas transiciones para efectos de continuar o finalizar el trazo subterráneo; en cuyo caso, la longitud máxima será de 2 m y deberá encamisarse dicho tramo. 2 Siempre y cuando la tubería cuente con protección contra rayos UV (contenido de negro de humo). 3 No se permite el uso de válvulas ni tuercas unión en trayectos ocultos y/o enterrados. En caso que así se requiera, deberá alojarse en un registro. El registro debe ser de las dimensiones y ubicación adecuadas para su operación y mantenimiento. 4 Siempre y cuando la tubería cuente con un sistema contra la corrosión. 5 Siempre y cuando la tubería se encuentre enterrada a una profundidad mínima de 45 centímetros entre el nivel de piso terminado a lomo de tubo. 6 Para tuberías ocultas y enterradas con presión de trabajo mayor a 50 kPa, no se permite el uso de uniones roscadas. 7 No se permite el uso de conexiones de latón abocinadas a 45° en tuberías ocultas y enterradas. 8 Las tuberías de acero inoxidable corrugado deberán contar con un revestimiento anticorrosivo y sus accesorios y uniones deberán quedar superficiales o dentro de registros. Nota: instalar tramos completos en tuberías de acero negro				
Promovente y comentarios presentados		Respuesta y modificación a la NOM		
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V.		La presente promoción no presenta cambio alguno respecto de lo que indica la norma.		
Texto propuesto:				
1 Se prohíbe el uso de tubería de polietileno en este tipo de trazos. A excepción de aquellas transiciones para efectos de continuar o finalizar el trazo subterráneo; en cuyo caso, la longitud máxima será de 2 m y deberá encamisarse dicho tramo.				
Comentarios:				
Error de escritura				

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
7.2.1. Las tuberías enterradas deben estar a una profundidad mínima de 45 centímetros con respecto al nivel de piso terminado.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.2.1. Las tuberías enterradas deben estar a una profundidad mínima de 45 centímetros con respecto al nivel de piso terminado. En instalaciones residenciales este valor podrá ser de 30 cm. Comentarios: En el interior de las viviendas no es conveniente profundizar mucho las tuberías de gas, pues pueden quedar más cercanas a tuberías de drenaje sanitario y/o pluvial; además de que no existe el mismo riesgo de daño que en una tubería que se aloja en vía pública.	Procede: Dice: 7.2.1 Las tuberías enterradas deben estar a una profundidad mínima de 45 centímetros con respecto al nivel de piso terminado. Debe decir: 7.2.1 Las tuberías enterradas deben estar a una profundidad mínima de 45 centímetros con respecto al nivel de piso terminado. <u>En instalaciones residenciales este valor podrá ser de 30 cm siempre y cuando para la instalación residencial la tubería no cruce calles, andadores o caminos de paso vehicular.</u>
7.2.8. Las tuberías que tengan uniones y que atraviesen cuartos sin ventilación directa al exterior, sótanos, huecos formados por plafones, cajas de cimentación, entresuelos, por abajo de cimientos y de pisos de madera o losas, deberán de estar encamisadas y el encamisado debe ser ventilado directamente al exterior.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.2.8. Las tuberías que tengan uniones y que atraviesen cuartos sin ventilación directa al exterior, sótanos, huecos formados por plafones, cajas de cimentación, entresuelos, por abajo de cimientos y de pisos de madera o losas, deberán de estar encamisadas con materiales adecuados si existe la posibilidad de que pueda sufrir daños mecánicos y el encamisado debe ser ventilado directamente al exterior por ambos extremos. Comentarios: Mencionar que el tipo de encamisado a utilizar sea resistente a daños mecánicos si es que la tubería se encuentra sujeta a este tipo de esfuerzos.	Procede. Dice: 7.2.8. Las tuberías que tengan uniones y que atraviesen cuartos sin ventilación directa al exterior, sótanos, huecos formados por plafones, cajas de cimentación, entresuelos, por abajo de cimientos y de pisos de madera o losas, deberán de estar encamisadas y el encamisado debe ser ventilado directamente al exterior. Debe decir: 7.2.8. Las tuberías que tengan uniones y que atraviesen cuartos sin ventilación directa al exterior, sótanos, huecos formados por plafones, cajas de cimentación, entresuelos, por abajo de cimientos y de pisos de madera o losas, deberán de estar encamisadas. El encamisado debe ser ventilado directamente al exterior por ambos extremos. Se deben seleccionar materiales adecuados cuando exista la posibilidad de que la tubería pueda sufrir daños mecánicos.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
7.2.17. En el caso de instalaciones de tipo doméstico (incluyendo edificios), comercial e industrial, las tuberías pueden ser enterradas en patios y jardines.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.2.17. En el caso de instalaciones de tipo doméstico (incluyendo edificios), comercial e industrial, las tuberías pueden ser enterradas en patios y jardines con la protección adecuada dependiendo del material utilizado. Comentarios: Mencionar el tipo de protección que se debe de instalar (anticorrosiva o mecánica).	No procede. Se considera que la necesidad de protección adecuada tanto a tuberías, como a encamisados enterrados, en sus diferentes formas (protección catódica, esmaltes anticorrosivos, etc.) ya está debidamente cubierta en los distintos apartados de norma.
7.2.18. Se debe efectuar una transición de polietileno a metal antes de la penetración a cualquier construcción cerrada y cualquier parte de la tubería expuesta al exterior, debe estar protegida contra daños mecánicos.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Se propone: Eliminarlo. Comentarios: Este párrafo no es claro y se contraponen con la utilización que se indica en el numeral 7.1.1. para los diferentes materiales.	No procede. Este numeral 7.2.18 es una reafirmación de la tabla del numeral 7.1.1. y no es contrapuesto a lo mencionado en la misma. En dicha tabla se especifica que el polietileno no se permite en instalaciones ocultas y con la nota 1 aclara que si es admitido el polietileno si tiene una longitud máxima de 2 m, si es el trazo final de un tramo enterrado y si está protegido con encamisado. En la misma tabla se especifica que los materiales metálicos son permitidos en instalaciones ocultas y la tubería al penetrar cualquier construcción cerrada justamente queda oculta, por lo que el numeral 7.2.18 es correcto.
7.2.19. La tubería visible se debe pintar en color amarillo según lo siguiente: a) Trayectos con presión de trabajo hasta 50 kPa.- Franja de 10 cm de longitud a la salida del medidor, a la entrada del local comercial o casa habitación, y antes de cada equipo de consumo. b) Trayectos con presión de trabajo mayor a 50 kPa.- Toda la tubería.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.2.19. La tubería visible deberá contar con franjas de color amarillo; o bien, pintarse según lo siguiente: a) Trayectos con presión de trabajo hasta 50 kPa.- Franja de 10 cm de longitud a la salida del medidor, a la entrada del local comercial o casa habitación, y antes de cada equipo de consumo. b) Trayectos con presión de trabajo mayor a 50 kPa.- Toda la tubería. Comentarios: Normalmente la tubería multicapa pe-al-pe cuenta con 3 franjas amarillas, según la norma de fabricación, por lo que ya no es necesario pintarla.	No procede. La disposición no es exclusiva de la tubería multicapa. Además se contraponen con la promoción siguiente.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.2.19. La tubería visible se debe pintar en color amarillo en su totalidad. Comentarios: Se mantiene la medida de seguridad consistente en cualquier tipo de instalación.	Procede. Dice: 7.2.19 La tubería visible se debe pintar en color amarillo según lo siguiente: a) Trayectos con presión de trabajo hasta 50 kPa.- Franja de 10 cm de longitud a la salida del medidor, a la entrada del local comercial o casa habitación, y antes de cada equipo de consumo. b) Trayectos con presión de trabajo mayor a 50 kPa.- Toda la tubería. Debe decir: 7.2.19 La tubería visible se debe pintar en su totalidad en color amarillo.
7.3.2 Las uniones entre válvulas de control y equipo de consumo deben realizarse mediante conectores rígidos o flexibles. En caso de los conectores flexibles, éstos no deben exceder una longitud de 1,5 m	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.3.2 Las uniones entre válvulas de control y equipos de consumo deben realizarse mediante conectores rígidos o flexibles. En caso de los conectores flexibles, éstos no deben exceder una longitud de 1,5 m. Comentarios: Error de redacción.	Proceden las precisiones de puntuación.
7.4.2. En tubería de cobre flexible, polietileno y multicapa PE-AL-PE los dobleces no deben presentar daño mecánico visible y su radio de curvatura mínimo deberá ser de 5 veces el diámetro exterior del tubo.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.4.2. En tubería de cobre flexible, polietileno y multicapa PE-AL-PE los dobleces no deben presentar daño mecánico visible y su radio de curvatura mínimo deberá ser de 5 veces el diámetro exterior del tubo. Sólo se permiten dobleces con un ángulo mayor de 45° cuándo la tubería se encuentre soportada en toda la extensión del doblez por una superficie plana o cuando se utilicen para conectar un aparato de consumo de gas (sólo el cobre flexible). Comentarios: Salvaguardar la integridad de la tubería cuando se realicen dobleces sin ningún soporte, en algunos casos hasta de 180°.	Procede. Dice: 7.4.2. En tubería de cobre flexible, polietileno y multicapa PE-AL-PE los dobleces no deben presentar daño mecánico visible y su radio de curvatura mínimo deberá ser de 5 veces el diámetro exterior del tubo. Debe decir: 7.4.2. En tubería de cobre flexible, polietileno y multicapa PE-AL-PE los dobleces no deben presentar daño mecánico visible y su radio de curvatura mínimo deberá ser de 5 veces el diámetro exterior del tubo. Sólo se permiten dobleces con un ángulo mayor de 45° cuándo la tubería se encuentre soportada en toda la extensión del doblez por una superficie plana o, con tubería de cobre flexible, cuando se utilicen para conectar un aparato de consumo de gas.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
7.4.3. En todos los casos, el doblez debe realizarse sin aplicación de fuentes térmicas a la tubería y realizarse con herramienta adecuada.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.4.3. En todos los casos, el doblez debe realizarse sin aplicación de fuentes térmicas a la tubería y realizarse con herramental adecuado para tal fin. Comentario: Especificar que el herramental a emplear debe ser el indicado para realizar la operación.	Procede. Dice: 7.4 En todos los casos, el doblez debe realizarse sin aplicación de fuentes térmicas a la tubería y realizarse con herramental. Debe decir: 7.4 En todos los casos, el doblez debe realizarse sin aplicación de fuentes térmicas a la tubería y realizarse con herramental <u>adecuado para tal fin.</u> Además se precisa en este mismo sentido el numeral 7.3.1 y se actualiza el título del numeral 7.3 Dice: 7.3 Uniones ... 7.3.1 El abocinado debe realizarse con herramental y sólo es permisible en tubería de cobre y multicapa. Debe decir: 7.3 Conexiones y accesorios ... 7.3.1 El abocinado <u>y las conexiones con sistema de unión presión</u> debe realizarse con herramental adecuado para tal fin y sólo es permisible en tubería de cobre y multicapa.
7.5.2. Las tuberías no enterradas ni ahogadas deben estar soportadas por seguridad y aisladas de los dispositivos de sujeción por medio de una pieza aislante entre las abrazaderas, soportes o grapas y la tubería.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.5.2. Las tuberías no enterradas ni ahogadas deben estar soportadas por seguridad y las tuberías metálicas aisladas de los dispositivos de sujeción por medio de una pieza aislante entre las abrazaderas, soportes o grapas y la tubería. Comentarios: La pieza aislante se requiere para evitar el par galvánico entre metales diferentes, por lo que no aplica para el caso de tuberías plásticas.	Procede la primera promoción. Dice: 7.5.2 Las tuberías no enterradas ni ahogadas deben estar soportadas por seguridad y aisladas de los dispositivos de sujeción por medio de una pieza aislante entre las abrazaderas, soportes o grapas y la tubería. Debe decir: 7.5.2 Las tuberías no enterradas ni ahogadas deben estar soportadas por seguridad y <u>en el caso de tuberías metálicas se</u> deben aislar de los dispositivos de sujeción por medio de una pieza aislante entre las abrazaderas, soportes o grapas y la tubería.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.5.2. Las tuberías no enterradas ni ahogadas deben estar soportadas por seguridad y aisladas de los dispositivos de sujeción por medio de una pieza aislante de material resistente al medio ambiente (como elastómeros o materiales plásticos resistentes), entre las abrazaderas, soportes o grapas y la tubería. Comentarios: Evitar el uso de materiales no adecuados como botellas plásticas, etc.	
Volkswagen de México, S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.5.2. Las tuberías no enterradas ni ahogadas deben estar soportadas por seguridad y aisladas de los dispositivos de sujeción por medio de una pieza aislante o un recubrimiento (pintura) entre las abrazaderas, soportes o grapas y la tubería. Comentarios: Lo anterior considerando que la tubería nunca estaría totalmente aislada de la soportaría ya que habría contacto sin aislamiento entre el lecho inferior de la tubería y la pieza estructural que conforma el soporte. Para el caso de empresas como Volkswagen de México en las que se cuenta con recubrimientos en toda la tubería (Pintura), y donde además se utilizan normas internacionales en la construcción de sus sistemas de tubería como el código ASME B31.8 (Gas transmission and Distribution Piping Systems), en este no se establecen medidas específicas para los medios de sujeción, dicho código en sus párrafos 862.12 y 862.13 menciona que <u>“deberá protegerse la tubería con los medios apropiados solo en caso de que esta se instale en un medio ambiente corrosivo, de no ser así se consideran apropiados los recubrimientos con pintura”.</u>	Procede parcialmente. Ver la promoción anterior de Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM								
7.5.4. El espaciamiento entre dispositivos de sujeción para una tubería horizontal no debe exceder los valores indicados en la tabla siguiente: Espaciamiento máximo entre soportes <table border="1"> <thead> <tr> <th>Diámetro nominal, mm (Pulg.)</th><th>Espaciamiento, m</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12,7 (1/2)</td><td>1,2</td></tr> <tr> <td>15,9 (5/8) y 19 (3/4)</td><td>1,8</td></tr> <tr> <td>25 (1) y mayores</td><td>2,4</td></tr> </tbody> </table>		Diámetro nominal, mm (Pulg.)	Espaciamiento, m	12,7 (1/2)	1,2	15,9 (5/8) y 19 (3/4)	1,8	25 (1) y mayores	2,4
Diámetro nominal, mm (Pulg.)	Espaciamiento, m								
12,7 (1/2)	1,2								
15,9 (5/8) y 19 (3/4)	1,8								
25 (1) y mayores	2,4								
Volkswagen de México, S.A. de C.V. Comentarios: En plantas industriales como Volkswagen de México esto significa incrementar la carga a las estructuras de la nave con soportaría adicional innecesaria, ya que en casos en que se da cumplimiento a estándares internacionales como el ASME B.31.1, donde también se publica una tabla de espaciamiento entre soportes y en las que el rango de diámetros y espaciamientos es más específico con base a las características de la tubería de acero fabricada bajo ASTM. Por todo esto solicitamos revisar este párrafo y ampliar el criterio de espaciamiento de la tabla por lo menos a lo indicado en el ASME B.31.1, ya que en México existen muchas fábricas que operan con tuberías de gas en diámetros mayores a 1”.	No procede. Ajeno a que la norma ASME B.31.1 es en materia de tuberías de vapor estas especificaciones son las utilizadas desde la versión anterior de la norma.								
Texto actual: No Existe									
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.5.7. Las tuberías con trayectoria vertical, deberán de contar con sujeciones adecuadas con una separación máxima de 2,5 m. Comentarios: No se contemplan los casos de instalaciones verticales.	Procede. Se incluye en el numeral 7.5.4 Dice: 7.5.4 El espaciamiento entre dispositivos de sujeción para una tubería horizontal no debe exceder los valores indicados en la tabla siguiente: Debe decir: 7.5.4 El espaciamiento entre dispositivos de sujeción para ~~una~~ <u>tuberías con trayectos</u> horizontales <u>y verticales</u> no debe exceder los valores indicados en la tabla siguiente:								

Promovente y comentarios presentados		Respuesta y modificación a la NOM	
7.6.2. Los equipos de consumo instalados dentro de recintos o cuartos cerrados se deben ubicar en sitios que dispongan de una ventilación rápida a través de una puerta o ventana con una superficie libre mínima de 0,4 m ² que dé directamente al exterior, patio o ducto de ventilación.			
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 7.6.2. Los equipos de consumo instalados dentro de construcciones cerradas se deben ubicar en sitios que ofrezcan condiciones óptimas de ventilación hacia el exterior en las partes inferior y superior de la construcción. Comentarios: Mantener el nivel de seguridad en las instalaciones conforme a lo dispuesto en el punto 11.4 de la NOM-002-SECRE-2003 vigente.		Procede. De hecho la disposición mantiene la misma premisa, sin embargo se precisa la redacción. Dice: 7.6.2 Los equipos de consumo instalados dentro de recintos o cuartos cerrados se deben ubicar en sitios que dispongan de una ventilación rápida a través de una puerta o ventana con una superficie libre mínima de 0,4 m ² que dé directamente al exterior, patio o ducto de ventilación. Debe decir: 7.6.2 Los equipos de consumo instalados dentro de recintos o cuartos cerrados se deben ubicar en sitios que dispongan de una ventilación adecuada, tanto en la parte inferior como en la superior de la construcción, que dé directamente al exterior, patio o ducto de ventilación.	
9. Prueba de hermeticidad 9.1. La prueba de hermeticidad debe realizarse desde la salida del medidor o de la estación de regulación y medición hasta las válvulas de control de los aparatos de consumo. En caso de ampliaciones, la prueba de hermeticidad debe acotarse a dicha ampliación.			
Volkswagen de México, S.A. de C.V. Texto propuesto: En caso de ampliación y/o modificaciones, la prueba de hermeticidad debe acotarse a dicha ampliación y/o modificación. Comentarios: Esto, consideramos reduce el margen de interpretación que puede afectar a factorías con grandes sistemas de tuberías para la distribución de gas en sus complejos.		Procede. Dice: 9.1 La prueba de hermeticidad debe realizarse desde la salida del medidor o de la estación de regulación y medición hasta las válvulas de control de los aparatos de consumo. En caso de ampliaciones, la prueba de hermeticidad debe acotarse a dicha ampliación. Debe decir: 9.1 La prueba de hermeticidad debe realizarse desde la salida del medidor o de la estación de regulación y medición hasta las válvulas de control de los aparatos de consumo. En caso de ampliaciones <u>y/o modificaciones</u> , la prueba de hermeticidad debe acotarse a dicha ampliación <u>y/o modificación</u> .	
9.3. En la realización de la prueba de hermeticidad a instalaciones de aprovechamiento, se debe observar lo siguiente:			
Presión de trabajo de las instalaciones de aprovechamiento	Presión de prueba	Tiempo	Instrumento
Hasta 2,5 kPa (0,36 psi)	1,5 (uno coma cinco) veces la presión de trabajo	10 min	Manómetro de Bourdon con precisión ± 10% del valor de la presión de prueba y rango máximo de 2 (dos) veces el valor de la prueba. Columna de agua, cuya calibración será única.
Superior a 2,5 kPa (0,36 psi) y hasta 50 kPa (7,2 psi)	1,5 (uno coma cinco) veces la presión de trabajo	30 min	Manómetro de Bourdon con precisión ± 10% del valor de la presión de prueba y rango máximo de 2 (dos) veces el valor de la prueba. Columna de agua o mercurio, cuya calibración será única.
Superior a 50,0 kPa (7,2 psi) y hasta 689 kPa (99 psi)	1,5 (uno coma cinco) veces la presión de trabajo	8 horas	Registro gráfico o digital y se debe considerar la variación de la temperatura al inicio y final de la prueba (PV= RT).
Superior a 689 kPa (99 psi).	1,5 (uno coma cinco) veces la presión de trabajo	24 horas	Registro gráfico o digital y se debe considerar la variación de la temperatura al inicio y final de la prueba (PV= RT).

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: En la tercer y cuarta fila de la tabla del numeral 9.3 se propone: 689 kPa (99.9 psi)	Procede el cambio. 689 kPa equivalen a 99.9 psi.
Volkswagen de México, S.A. de C.V. Comentarios: La tabla de presiones y duración de pruebas se contrapone a prácticas internacionales, como el código ASME B31.1, donde se establece que la prueba debe realizarse con aire o gas inerte a 1.2 veces la presión de trabajo. La duración de la prueba también es un factor crítico ya que para prácticamente todas las instalaciones que se realizan en Volkswagen de México y las presiones comúnmente utilizadas se establece una duración de 8 hrs y una presión de 1.5 veces la presión de trabajo. Al emplear 1.5 veces la presión de trabajo se somete el material a fatiga en ese lapso de tiempo, además por lo susceptible de cambios en la presión por variaciones de temperatura se puede perder la objetividad de la prueba. Por esto sugerimos se mantengan estos parámetros como hoy están en la NOM-002-SECRE vigente, secciones 8.3.1.b y 8.4.3	No procede. Primeramente en el caso de tuberías plásticas y de cobre, las presiones de operación máximas son muy inferiores a las presiones de ruptura de dichos materiales. En segundo lugar, aún para el caso de tuberías de acero, comúnmente los sistemas están sobrados. En cuanto a los tiempos e instrumentos de medición, es lograr un equilibrio entre la certidumbre en la seguridad de la instalación y los costos de la prueba. Para el caso de instalaciones que operan a mayores presiones, como es el caso de instalaciones industriales, se mantienen los estándares internacionales tanto en tiempo como en instrumentos que consideren la variación de la temperatura a lo largo del tiempo.
9.5. En caso que las reparaciones consistan del reemplazo de un tramo de tubería o cambio de accesorio, se debe realizar una prueba de hermeticidad con jabonadura en las uniones y/o empates correspondientes a la presión de operación.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 9.5. En caso que las reparaciones consistan en el reemplazo de un tramo de tubería o cambio de accesorio, se debe realizar una prueba de hermeticidad con jabonadura en las uniones y/o empates correspondientes a la presión de operación.	Procede y se complementa con la promoción siguiente.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Gas Natural México, S.A. de C.V. y Comercializadora Metrogas S.A. de C.V. Texto propuesto: 9.5. En caso que las reparaciones consistan en el reemplazo de un tramo de tubería o cambio de accesorio, se debe realizar una prueba de hermeticidad con jabonadura en las uniones y/o empates correspondientes a la presión de operación. Sólo el Distribuidor puede realizar estas pruebas con gas natural, además que también se podrá realizar esta comprobación siempre y cuando no exista una desconexión previa de algún equipo o accesorio de la instalación. Comentarios: Se mantiene lo descrito en el numeral 8.3 de la NOM-002-SECRE-2003 ya que se usará este tipo de prueba para la revisión de la hermeticidad en reparaciones y en situaciones de supervisión interna por parte del Distribuidor.	Procede. Dice: 9.5 En caso que las reparaciones consistan del reemplazo de un tramo de tubería o cambio de accesorio, se debe realizar una prueba de hermeticidad con jabonadura en las uniones y/o empates correspondientes a la presión de operación. Debe decir: 9.5 En caso que las reparaciones consistan <u>en el</u> reemplazo de un tramo de tubería o cambio de accesorio, se debe realizar una prueba de hermeticidad con jabonadura en las uniones y/o empates correspondientes a la presión de operación. <u>Sólo el Distribuidor puede realizar estas pruebas con gas natural, además que también se podrá realizar esta comprobación siempre y cuando no exista una desconexión previa de algún equipo o accesorio de la instalación.</u>
9.6. Las pruebas de hermeticidad que se realicen a instalaciones que operen con una presión de trabajo superior a 50 kPa, deberán ser atestiguadas por una UV. 9.7. Para instalaciones de aprovechamiento tipo industrial que se encuentren en operación se debe realizar una prueba para la detección de fugas (en las uniones, bridas, accesorios o cualquier otro componente de la instalación), a la presión de operación, mediante un instrumento para detección de fugas y en presencia de una UV, con el fin de asegurar que no existen condiciones inseguras en dicha instalación. En estos casos dicha prueba sustituye a la prueba de hermeticidad.	
Volkswagen de México, S.A. de C.V. Comentarios: En estos párrafos se plantea que las pruebas de hermeticidad se deben realizar en presencia de una UV. Esto además de encarecer las instalaciones, también las limita grandemente, porque una instalación no podrá ponerse en servicio sin ese requisito. Es sabido lo importante de la continuidad de los procesos productivos, con estas medidas se corre el riesgo de detener este proceso debido a que muchos trabajos en líneas de gas se realizan en horarios y fechas, para muchos inconvenientes y por lo tanto la disponibilidad en número a nivel nacional y a las hrs. En que se realicen este tipo de trabajo por parte de las UV puede limitar el reinicio del proceso productivo.	Procede. La consiga de las disposiciones y en sí de la norma es especificar los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplirse en el diseño, materiales, construcción, instalación, pruebas de hermeticidad, operación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones de aprovechamiento de gas natural. La manera o forma como el propietario o usuario de la instalación deba acreditar su cumplimiento de la norma se especifica en el procedimiento para la evaluación de la conformidad. Dice: 9.6 Las pruebas de hermeticidad que se realicen a instalaciones que operen con una presión de trabajo superior a 50 kPa, deberán ser atestiguadas por una UV. 9.7 Para instalaciones de aprovechamiento tipo industrial que se encuentren en operación se debe realizar una prueba para la detección de fugas (en las uniones, bridas, accesorios o cualquier otro componente de la instalación), a la presión de operación, mediante un instrumento para detección de fugas y en presencia de una UV, con el fin de asegurar que no existen condiciones inseguras en dicha instalación. En estos casos dicha prueba sustituye a la prueba de hermeticidad.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Por esto sugerimos acotar este requerimiento a instalaciones que excedan una presión de 350 kPa, por lo que instalaciones que operen a menor presión, puedan ser puestas en servicio sin necesidad de la presencia de una UV, adoptando de forma oficial, previo aviso a la Secretaría, la figura empleada en otras normas internacionales (NFPA) como "La persona que tenga Jurisdicción", ya que en muchas empresas como Volkswagen de México, S.A. de C.V. se cuenta con Bomberos Industriales calificados que podrían verificar la realización de estas pruebas.	Debe decir: 9.6 Las pruebas de hermeticidad que se realicen a instalaciones que operen con una presión de trabajo superior a 689 kPa, deberán ser atestiguadas por una UV- 9.7 Para instalaciones de aprovechamiento tipo industrial que se encuentren en operación se debe realizar una prueba para la detección de fugas (en las uniones, bridas, accesorios o cualquier otro componente de la instalación), a la presión de operación, mediante un instrumento para detección de fugas y en presencia de una UV, con el fin de asegurar que no existen condiciones inseguras en dicha instalación. En estos casos dicha prueba sustituye a la prueba de hermeticidad.
13. Operación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones de aprovechamiento 13.1. Las instalaciones de aprovechamiento deben ser objeto de las siguientes actividades de operación, mantenimiento y seguridad: Hasta 2,5 kPa (0,36 psi) y de 2,5 kPa y hasta 50 kPa (0,36 a 7,2 psi) a) Monitorear las fugas de gas natural a la presión de operación. En su caso, eliminar las fugas. b) Constatar que los equipos de consumo mantengan las condiciones indicadas en el numeral 7.6.1 al 7.6.4 c) Constatar que la instalación de aprovechamiento mantenga las condiciones indicadas en el numeral 7.1 al 7.5 Superior a 50,0 kPa y hasta 689 kPa (7,2 a 58 psi) y Superior a 689 kPa (58 psi) a) Monitorear las fugas de gas natural a la presión de operación. En su caso, eliminar las fugas. b) Constatar que los equipos de consumo mantengan las condiciones indicadas en el numeral 7.6.5 c) La instalación de aprovechamiento que tenga un sistema de protección catódica mediante ánodo de sacrificio o corriente impresa, se debe realizar la toma de potencial de la tubería de acero conforme al Apéndice II.- Control de la corrosión externa en tuberías de acero enterradas y/o sumergidas de la Norma NOM-003-SECRE vigente. d) Constatar que la instalación de aprovechamiento mantenga las condiciones indicadas en el numeral 7.1 al 7.5	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: Superior a 50,0 kPa y hasta 689 kPa (7,2 a 58 psi) y Superior a 689 kPa (58 psi) c) En las instalaciones de aprovechamiento que tengan un sistema de protección catódica mediante ánodos de sacrificio o corriente impresa, se debe realizar la toma de potencial de la tubería de acero conforme al Apéndice II.- Control de la corrosión externa en tuberías de acero enterradas y/o sumergidas de la Norma NOM-003-SECRE vigente. Comentarios: Corrección de Redacción.	Procede el cambio. Adicionalmente se corrige la presión entre paréntesis expresada en psi ya que 689 kPa equivalen a 99.9 psi.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
14. Bibliografía	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: Se recomienda incluir la norma API-1104 vigente, ya que se cita dentro del documento.	Procede. Se incluye en el numeral 14. Bibliografía la norma en cuestión.
16. Vigilancia	
La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Reguladora de Energía, es la autoridad competente para vigilar y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Norma y su procedimiento para la evaluación de la conformidad. Las unidades de verificación serán las encargadas de verificar el cumplimiento de dichas disposiciones a través de la aplicación del PEC correspondiente y la Comisión podrá, a su vez, llevar a cabo dicha verificación por razones de seguridad o de su competencia.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 16. Vigilancia La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Reguladora de Energía, es la autoridad competente para vigilar y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Norma y su procedimiento para la evaluación de la conformidad. Las unidades de verificación serán las encargadas de verificar el cumplimiento de dichas disposiciones a través de la aplicación del Procedimiento de Evaluación de la Conformidad correspondiente y la Comisión podrá, a su vez, llevar a cabo dicha verificación por razones de seguridad o de su competencia. Comentarios: Se sugiere no usar las siglas PEC para el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad, ya que esta definición se incluye hasta llegar al Apéndice I.	Procede. Se utiliza la redacción completa. 16. Vigilancia La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Reguladora de Energía, es la autoridad competente para vigilar y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Norma y su procedimiento para la evaluación de la conformidad. Las unidades de verificación serán las encargadas de verificar el cumplimiento de dichas disposiciones a través de la aplicación del <u>Procedimiento de Evaluación de la Conformidad</u> correspondiente y la Comisión podrá, a su vez, llevar a cabo dicha verificación por razones de seguridad o de su competencia.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
APENDICE I PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD ... 4.3. Los tipos y periodicidad de las verificaciones son los siguientes: 4.3.1. Verificación para entrada de operación. a) La verificación debe abarcar los numerales 5, 6, 7, 8 y 9 de esta Norma. b) La instalación no debe tener no conformidades. c) En caso de que el proceso constructivo de la instalación de aprovechamiento lo permita, la verificación deberá abarcar el numeral 10 de esta Norma. d) En caso de instalaciones de aprovechamiento tipo industrial, el Dictamen de verificación debe cubrir lo referente a los incisos a, b, c y e del numeral 13.2. 4.3.2. Conversión de instalaciones de aprovechamiento de gas LP a Gas Natural a) La verificación debe abarcar el numeral 12 de esta Norma. b) La instalación no debe tener no conformidades 4.3.3. Verificación periódica de operación, mantenimiento y seguridad a) La verificación debe abarcar el numeral 13 de esta Norma b) La instalación no debe tener no conformidades. c) La periodicidad con que se deben verificar las instalaciones de aprovechamiento es la siguiente: • 5 años para instalaciones de aprovechamiento de índole doméstica • 2 años para instalaciones de aprovechamiento de índole comercial • 1 año para instalaciones de aprovechamiento de índole industrial	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C., Consorcio MEXI-GAS, S.A. de C.V., y Natgasmex, S.A. de C.V. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 4.3.3. Verificación periódica de operación, mantenimiento y seguridad c) La periodicidad con que se deben verificar las instalaciones de aprovechamiento es la siguiente: • 10 años para instalaciones de aprovechamiento de índole doméstica • 4 años para instalaciones de aprovechamiento de índole comercial • 2 años para instalaciones de aprovechamiento de índole industrial Comentarios: La vida útil de los materiales incluidos en la norma y usados para las instalaciones internas es de alrededor de 50 años, por lo que se sugiere incrementar los plazos de verificación. Por otro lado, uno de los objetivos de revisar esta norma, fue homologarla, en la medida de lo posible, con la norma correspondiente para instalaciones de aprovechamiento de gas L.P. (NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. diseño y construcción), la cual no considera la etapa de operación y mantenimiento y, por lo tanto, verificaciones periódicas.	No procede. Se mantienen las frecuencias de verificación.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
APENDICE I PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD 4.6. Es obligación del propietario o usuario de la instalación presentar a las autoridades competentes, a la Unidad de Verificación, al distribuidor o transportista encargado de proporcionarle el suministro de gas natural, según sea el caso, el dictamen aprobatorio de su instalación de aprovechamiento de acuerdo a los tipos y periodicidad de dichos dictámenes indicados en el numeral 4.3 del presente PEC. El distribuidor o transportista, se reserva el derecho de suspender el suministro de gas natural a toda aquella instalación de aprovechamiento que no cuente con su dictamen aprobatorio vigente.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. y Tractebel GNP, S.A. de C.V., Tractebel DIGAQRO, S.A. de C.V., Tractebel DGJ, S.A. de C.V., y Tamauligas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 4.6. Es obligación del propietario o usuario de la instalación presentar a las autoridades competentes, a la Unidad de Verificación, al distribuidor o transportista encargado de proporcionarle el suministro de gas natural, según sea el caso, el dictamen aprobatorio de su instalación de aprovechamiento de acuerdo a los tipos y periodicidad de dichos dictámenes indicados en el numeral 4.3 del presente PEC. El distribuidor o transportista, se reserva el derecho de suspender el suministro de gas natural a toda aquella instalación de aprovechamiento que no cuente con su dictamen aprobatorio vigente. Comentarios: Se propone omitir la parte final del párrafo, tomando en cuenta que las instalaciones de aprovechamiento son total responsabilidad del usuario, incluyendo los dictámenes de verificación requeridos por la norma.	No procede. Se mantiene el derecho de suspender el suministro de gas natural al distribuidor o transportista.

Con fundamento en los artículos 38, fracción II, 44, 46, 47, fracción III, 62 y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 14, fracción IV, 15, fracciones II, inciso b) y III, inciso k), y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 2, fracción VI y 3, fracciones XIV y XXII de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 33 y 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 7 y 70, fracción VII, del Reglamento de Gas Natural, publica las respuestas a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-002-SECRE-2008, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural, publicado el 7 de abril de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 3 de junio de 2010.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Derivados del Petróleo, del Gas y Bioenergéticos, **Francisco José Barnés de Castro**.- Rúbrica.

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 Oaxaca.

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 CONCEPCION RUEDA GOMEZ, DELEGADA ESTATAL EN OAXACA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO BULMARO RITO SALINAS EN SU CARACTER DE COORDINADOR GENERAL DEL COMITE ESTATAL DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DE OAXACA; 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 Oaxaca señala 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 aquellos 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 Concepción Rueda Gómez, Delegada Estatal en Oaxaca, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 33 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 83776 de fecha 17 de junio de 2008.
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en la avenida Heroico Colegio Militar número 904, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., código postal 68050.
- 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 1, 26 y 66 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo se ejerce por el Gobernador del Estado.
- II.2** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Oaxaca; 2o., 7o., 9, 11, 13, 39 fracción I, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1o. fracciones I y III, 2o. fracciones I, II y V, 14, 17 y 35 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción II, 5 fracción III, VII y IX de la Ley que crea el Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, así como los artículos 2o., 4 fracción I, 5o. y 6o. del Reglamento Interno de la Coordinación General de la Coordinación General del Comité Estatal de

Planeación para el Estado de Oaxaca, el Lic. Bulmaro Rito Salinas, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en su calidad de Coordinador General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, cargo que le fue conferido el 10 de enero de 2009, por el C. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Licenciado Ulises Ernesto Ruiz Ortiz.

II.3 Que en coordinación con la Delegación Estatal en Oaxaca 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 el nivel 2 del edificio 5 "Porfirio Díaz", de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", misma que se ubica en el kilómetro 11.5 de la Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, en el Municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.

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; así como en lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Oaxaca; 2o., 7o., 9, 11, 13, 39 fracción I, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1o. fracciones I y III, 2o. fracciones I, II y V, 14, 17 y 35 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción II, 5 fracción III, VII y IX de la Ley que crea el Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, así como los artículos 2o., 4 fracción I, 5o. y 6o. del Reglamento Interno de la Coordinación General de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Estado de Oaxaca; "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 Oaxaca 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 del apoyo a planes, programas y proyectos instrumentados por el gobierno local, así como de "LA COMISION", además de contar con el consentimiento de los beneficiarios.

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 estas; 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 \$504,439,187.66 (quinientos cuatro millones cuatrocientos treinta y nueve mil ciento ochenta y siete pesos 66/100 moneda nacional), equivalente al 70.74% de la aportación total.

b) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará hasta la cantidad de \$208,645,366.15 (doscientos ocho millones seiscientos cuarenta y cinco mil trescientos sesenta y seis pesos 15/100 moneda nacional), equivalente al 29.26% 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 \$97,227,856.63 (noventa y siete millones doscientos veintisiete mil ochocientos cincuenta y seis pesos 63/100 M.N.), equivalente al 46.60% 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 Caminos y Aeropistas de Oaxaca, Comisión Estatal del Agua y a la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, para el caso de Ayuntamientos, 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 Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, 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, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“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.

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 estatal responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General del Programa Infraestructura Básica de "LA COMISION" 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 Oaxaca, 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 Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Estado de Oaxaca, quien se desempeñará como Presidente de dicho Comité.

DECIMA SEXTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de "EL 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, 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.

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 Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Comisión: la Delegada Estatal en Oaxaca, **Concepción Rueda Gómez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Coordinador General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, **Bulmaro Rito Salinas**.- Rúbrica.- Testigos de Honor: el Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra**.- Rúbrica.- El Gobernador del Estado de Oaxaca, **Ulises Ernesto Ruíz Ortíz**.- 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 OAXACA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO: E.C. (SANTA MARIA TEMAXCALAPA - SAN JUAN PETLAPA) - SANTA MARIA MAGDALENA LOVANI; TRAMO: KM. 0+000 AL KM. 18+402.08, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM. 8+600 AL KM. 11+600	CHINANTECA	212 SAN JUAN PETLAPA	0005 SANTA MARIA LOVANI
2	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO E.C. (SANTA MARIA TEMAXCALAPA - SAN JUAN PETLAPA)-SAN FELIPE EL MIRADOR-SANTIAGO JOCOTEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 10+972.09=21+000 AL KM 31+972.09=0+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 10+972.09=21+000 AL KM 19+000	CHINANTECA	212 SAN JUAN PETLAPA 468 SANTIAGO JOCOTEPEC	0003 SAN FELIPE EL MIRADOR 0001 SANTIAGO JOCOTEPEC
3	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO BOCA SAN CRISTOBAL-VEGA DEL SOL-SAN CRISTOBAL LA VEGA-MONTE NEGRO, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 14+200, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 2+000 AL KM. 4+000	CHINANTECA	559 SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0018 MONTE NEGRO
4	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN JOSE CHILTEPEC)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2A. ETAPA), EN LA LOCALIDAD DE PLAN DE AGUILA	CHINANTECA	166 SAN JOSE CHILTEPEC	0020 PLAN DE AGUILA
5	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL LACHIXOLA - ARROYO BLANCO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 21+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM. 18+200 AL KM. 21+500	CHINANTECA	212 SAN JUAN PETLAPA	0002 ARROYO BLANCO
6	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO: E.C. (OAXACA - TUXTEPEC) - SAN PABLO MACUULTIANGUIS - SANTIAGO COMALTEPEC - SAN PEDRO YOLOX - SAN JUAN QUIOTEPEC, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 42+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 9+000 AL KM. 11+500	CHINANTECA	214 SAN JUAN QUIOTEPEC	0001 SAN JUAN QUIOTEPEC

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
7	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO CERRO MARIN - RANCHO OJOCHÉ - CERRO ARMADILLO GRANDE DEL KM 0+000 AL KM 12+767, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 1+200 AL KM 3+000 (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2009, 49.9%)	CHINANTECA	559 SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0023 RANCHO OJOTE (RANCHO OJOCHÉ)
8	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO CERRO MARIN - RANCHO OJOCHÉ - CERRO ARMADILLO GRANDE DEL KM 0+000 AL KM 12+767, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 3+000 AL KM 4+500	CHINANTECA	559 SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0023 RANCHO OJOTE (RANCHO OJOCHÉ)
9	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN FELIPE USILA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO JALAPA DE DIAZ - SAN FELIPE USILA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 25+660.7AT=29+000 AD AL KM 44+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 38+760 AL KM 44+000	CHINANTECA	136 SAN FELIPE USILA	0001 SAN FELIPE USILA
10	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (OAXACA - TUXTEPEC) - RANCHO GRANDE - LOMA SAN RAFAEL - ARROYO TORTUGA, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 35+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 8+000 AL KM. 10+000	CHINANTECA	559 SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0037 ARROYO TORTUGA
11	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL DESENGAÑO—LA MINA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 16+700 (CON ORIGEN EN LA MINA), SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 7+100 AL KM 10+600	CHINANTECA	184 SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	0034 LA MINA
12	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR S/RIO ARENAL O BOBO, UBICADO EN EL KM 7+230 DEL CAMINO METATES - NUEVO ROSARIO TEMEXTITLAN, (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2008, 46%)	CHINANTECA	336 SAN PEDRO YOLOX	0004 ROSARIO TEMEXTITLAN
13	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO LUZ DE LUNA - SAN JUAN LACHAO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 9+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 2+100 AL KM. 4+000, (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2008, 30%)	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	202 SAN JUAN LACHAO	0001 SAN JUAN LACHAO
14	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN JUAN LACHAO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO LUZ DE LUNA - SAN JUAN LACHAO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 9+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 7+000 AL KM. 9+000	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	202 SAN JUAN LACHAO	0001 SAN JUAN LACHAO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
15	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SANTA SANTO DOMINGO TEOJOMULCO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO KM. 79+100 E.C. (OAXACA - SOLA DE VEGA) - SAN LORENZO TEXMELUCAN - SAN JACINTO TLACOTEPEC - SANTA CRUZ ZENZONTEPEC, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 112+000, SUBTRAMOS A MODERNIZAR: DEL KM. 23+900 AL KM. 27+200 (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2009, 43.64%)	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	386 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0001 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC
16	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SANTA SANTO DOMINGO TEOJOMULCO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO KM. 79+100 E.C. (OAXACA - SOLA DE VEGA) - SAN LORENZO TEXMELUCAN - SAN JACINTO TLACOTEPEC - SANTA CRUZ ZENZONTEPEC, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 112+000, SUBTRAMOS A MODERNIZAR: DEL KM. 27+200 AL KM. 30+500 Y DEL KM. 35+000 AL KM. 37+000	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	386 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0001 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC
17	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN JUAN QUIAHUJE)	CONSTRUCCION DEL CAMINO E.C. KM 4+000 (SANTA CATARINA JUQUILA - SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA) - SAN JUAN QUIAHUJE, TRAMO: DEL 0+000 AL KM 11+872, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 2+000 AL KM 5+000 (CON ORIGEN EN SAN JUAN QUIAHUJE)	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	213 SAN JUAN QUIAHUJE	0001 SAN JUAN QUIAHUJE
18	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN MIGUEL COATLAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 16+060 (MIAHUATLAN - SAN PABLO COATLAN) - SAN MIGUEL COATLAN - LA SIERRA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 12+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 1+500 AL KM 3+000	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	263 SAN MIGUEL COATLAN	0021 LA SIERRA
19	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (MIAHUATLAN - SAN CARLOS YAUTEPEC) - SAN ILDELFONSO AMATLAN - SAN CRISTOBAL AMATLAN - SAN JUAN MIXTEPEC - SAN PEDRO MIXTEPEC, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 48+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 11+500 AL KM. 14+500	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	319 SAN PEDRO MIXTEPEC DISTR. 26	0001 SAN PEDRO MIXTEPEC DISTR. 26
20	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SANTA MARIA LACHIXIO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL VADO - SANTA MARIA LACHIXIO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 26+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 5+000 AL KM 1+800	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	420 SANTA MARIA LACHIXIO	0001 SANTA MARIA LACHIXIO
21	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO SANTIAGO YAITEPEC - SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 17+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM. 14+540 AL KM. 17+500	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	433 SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC	0001 SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
22	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO LA VENTA-SAN JOSE CIENEGUILLA-SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC-SAN JUAN OZOLOTEPEC-SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC, TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 96+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 3+600 AL KM. 6+600	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	512 SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	0001 SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC
23	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR LA AURORA KM. 16+659.2 E.C. (SAN JACINTO TLACOTEPEC - SANTA CRUZ ZENZONTEPEC) - LA CONCHITA - LA AURORA, (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2008, 59%)	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	386 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0023 LA AURORA
24	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR UBICADO EN EL KILOMETRO 0+050 DEL CAMINO MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ- SAN MIGUEL YOGOVANA, EN EL CRUCE CON EL RIO TAMAZULAPAM	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	059 MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	0014 SAN MIGUEL YOGOVANA
25	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE CANDELARIA LOXICHA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE EL ZACATAL Y LA CIENEGA, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA LOXICHA	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	012 CANDELARIA LOXICHA	0065 EL ZACATAL 0005 LA CIENEGA
26	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN JUAN LACHAO)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR UBICADO EN EL KILOMETRO 5+760 DEL CAMINO LUZ DE LUNA- SAN JUAN LACHAO, EN EL CRUCE CON EL RIO ORIENTE	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	202 SAN JUAN LACHAO	0001 SAN JUAN LACHAO
27	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN MIGUEL MIXTEPEC)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 30+000 (OAXACA - SOLA DE VEGA) - SANTA CRUZ MIXTEPEC - SAN MIGUEL MIXTEPEC, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 19+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 11+000 AL KM 14+000	VALLES CENTRALES	271 SAN MIGUEL MIXTEPEC	0001 SAN MIGUEL MIXTEPEC
28	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SANTA INES YATZECHÉ)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (1ER ETAPA) PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTA INES YATZECHÉ, EN EL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE	VALLES CENTRALES	389 SANTA INES YATZECHÉ	0001 SANTA INES YATZECHÉ
29	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SANTA ANA ZEGACHE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C (OAXACA-OCOTLAN)-SANTA ANA ZEGACHE, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 6+300, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 0+000 AL KM. 1+500	VALLES CENTRALES	360 SANTA ANA ZEGACHE	0001 SANTA ANA ZEGACHE

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
30	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO CUICATLAN - CONCEPCION PAPALO, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 23+290, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 16+500 AL KM 19+500	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	019 CONCEPCION PAPALO	0001 CONCEPCION PAPALO
31	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN PEDRO OCOJETATILLO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (TEOTITLAN DEL CAMINO-SAN JERONIMO TECOATL-HUAUTLA DE JIMENEZ)- SAN PEDRO OCOJETATILLO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 2+944.84, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 0+000 AL KM. 2+944.84	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	322 SAN PEDRO OCOJETATILLO	0001 SAN PEDRO OCOJETATILLO
32	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SANTA ANA ATEIXTLAHUACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL E.C.(SANTA ANA ATEIXTLAHUACA-ELOXOCHITLAN)-TIERRA ABAJO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL (KM 8+900 = KM 4+700), SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL (KM. 7+365 = KM. 3+165) AL (KM 8+900 = KM. 4+700)	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	354 SANTA ANA ATEIXTLAHUACA	0009 TIERRA ABAJO
33	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. SAN JOSE INDEPENDENCIA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL KM. 51+700 E.C. (TUXTEPEC-JALAPA DE DIAZ)-SAN FELIPE TILPAN-SAN JOSE INDEPENDENCIA-CERRO CLARIN, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 41+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM. 31+500 AL KM. 34+500	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	169 SAN JOSE INDEPENDENCIA	0003 CERRO CLARIN
34	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SANTIAGO TEXCALCINGO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (TEOTITLAN-HUAUTLA)-SANTIAGO TEXCALCINGO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 10+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 0+000 AL KM. 2+000	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	490 SANTIAGO TEXCALCINGO	0001 SANTIAGO TEXCALCINGO
35	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. SANTA ANA ATEIXTLAHUACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (SAN JERONIMO TECOATL-SAN PEDRO OCOJETATILLO)-SAN LORENZO CUANECUITITLAN-SANTA ANA ATEIXTLAHUACA; TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM 3+800, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 0+000 AL KM. 2+000	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	354 SANTA ANA ATEIXTLAHUACA	0001 SANTA ANA ATEIXTLAHUACA
36	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (SAN JERONIMO TECOATL-SAN PEDRO OCOJETATILLO)-SAN LORENZO CUAUNECUITITLA, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 3+294.60, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 0+000 AL KM. 2+000	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	228 SAN LORENZO CUAUNECUITITLA	0001 SAN LORENZO CUAUNECUITITLA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
37	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (TUXTEPEC - PALOMARES) - NUEVO CERRO MOJARRA - EL PORVENIR - EMILIANO ZAPATA - EL PARAISO - NUEVO MORELOS VERACRUZ, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 43+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 36+050 AL KM 38+550	MIXE	190 SAN JUAN COTZOCON	0017 NUEVO CERRO MOJARRA
38	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO E.C.(SANTIAGO IXCUINTEPEC - SAN LUCAS CAMOTLAN) - SANTA MARGARITA HUITEPEC, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 7+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM. 4+000 AL KM. 7+500	MIXE	275 SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	0025 SANTA MARGARITA HUITEPEC
39	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR "EL PIPILA" UBICADO EN EL KM 1+780 DEL CAMINO E.C (TUXTEPEC – PALOMARES) – SAN JOSE DE LOS REYES, EN EL CRUCE CON EL RIO JALTEPEC	MIXE	207 SAN JUAN MAZATLAN	0025 EL PIPILA
40	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. TAMAZULAPAM DEL ESPÍRITU SANTO)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TIERRA BLANCA, EN EL MUNICIPIO DE TAMAZULAPAM DEL ESPIRITU SANTO	MIXE	031 TAMAZULAPAM DEL ESPIRITU SANTO	0007 TIERRA BLANCA
41	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN LUCAS CAMOTLAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CAMINO E.C. KM. 6+855 (AYUTLA-SANTA MARIA ALOTEPEC) – SAN JUAN JUQUILA MIXES – SAN LUCAS CAMOTLAN – SANTA ISABEL DE LA REFORMA. TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 17+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 0+000 AL KM. 2+000	MIXE	231 SAN LUCAS CAMOTLAN 515 SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	0001 SAN LUCAS CAMOTLAN 0052 SANTA ISABEL DE LA REFORMA
42	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TECOMAXTLAHUACA - COICOYAN DE LAS FLORES, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 43+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 25+000 AL KM. 28+000	MIXTECA	016 COICOYAN DE LAS FLORES	0001 COICOYAN DE LAS FLORES
43	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SAN JUAN MIXTEPEC - TLAXIACO, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 30+340, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 18+000 AL KM 21+000	MIXTECA	208 SAN JUAN MIXTEPEC	0001 SAN JUAN MIXTEPEC

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
44	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. SAN LORENZO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SAN LORENZO-SAN ANDRES HUAXPALTEPEC, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 9+685.75, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 3+000 AL KM.6+000	MIXTECA	225 SAN LORENZO	0001 SAN LORENZO
45	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO LLANO NOPAL-SAN JOSE YOSOCAÑU (O YOSOCANU), TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 34+514.72, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 0+000 AL KM. 2+000	MIXTECA	020 CONSTANCIA DEL ROSARIO	0005 SAN JOSE YOSOCAÑU (O YOSOCANU)
46	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE MESONES HIDALGO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO COYUL - SAN JOSE DE LAS FLORES, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 10+496.58, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 1+500 AL KM 3+800	MIXTECA	037 MESONES HIDALGO	0008 SAN JOSE DE LAS FLORES
47	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SAN AGUSTIN CHAYUCO-SANTA CATARINA MECOACAN , TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 8+780, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 6+000 AL KM. 8+780	MIXTECA	082 SAN AGUSTIN CHAYUCO	0001 SAN AGUSTIN CHAYUCO
48	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (YUCUDAA - TLAXIACO)-SANTIAGO NUNDICHE - SAN JUAN ÑUMI - TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 80+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 10+800 AL KM. 12+800	MIXTECA	210 SAN JUAN ÑUMI	0001 SAN JUAN ÑUMI
49	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN MARTIN PERAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (TECOMAXTLAHUACA - COICOYAN DE LAS FLORES)- SAN MARTIN PERAS, TRAMO: KM. 0+000 AL KM. 8+444.89, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 3+000 AL KM. 6+000	MIXTECA	242 SAN MARTIN PERAS	0001 SAN MARTIN PERAS
50	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SANTIAGO YOLOMECALT - SAN SEBASTIAN NICANANDUTA: TRAMO DEL KM 17+832 AL KM 0+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 11+832 AL KM 9+832	MIXTECA	346 SAN SEBASTIAN NICANANDUTA	0001 SAN SEBASTIAN NICANANDUTA
51	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE PEDRO JICAYAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (SAN PEDRO ATOYAC - SAN PEDRO JICAYAN) -SAN JUAN JICAYAN, TRAMO: 0+000 = 5+800 AL KM. 1+990, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 1+000 AL KM. 1+990	MIXTECA	312 SAN PEDRO JICAYAN	0001 SAN PEDRO JICAYAN

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
52	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN MATEO PEÑASCO)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR UBICADO EN EL KILOMETRO 2+500 DEL CAMINO SAN MATEO PEÑASCO – SAN ANTONIO SINICAHUA, EN EL CRUCE CON EL RIO SAN ANTONIO	MIXTECA	252 SAN MATEO PEÑASCO 110 SAN ANTONIO SINICAHUA	0001 SAN MATEO PEÑASCO 0001 SAN ANTONIO SINICAHUA
53	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. SAN PEDRO AMUZGOS)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN PEDRO AMUZGOS, EN EL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE	MIXTECA	300 SAN PEDRO AMUZGOS	0001 SAN PEDRO AMUZGOS
54	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SANTA LUCIA MONTEVERDE)	CONSTRUCCION DEL CAMINO E.C. (LA JAMAICA ZIMATLAN DE LAZARO CARDENAS–SAN SEBASTIAN NOPALERA)-PEÑA NEGRA NOPALERA–TORRALBA DE JUAREZ; TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 6+992.23; SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM. 0+000 AL KM. 6+992.23	MIXTECA	392 SANTA LUCIA MONTEVERDE	0035 PEÑA NEGRA NOPALERA 0020 TORRALBA DE JUAREZ
55	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN SAN PABLO TIJALTEPEC)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO ICHI SMA ÑU-GUADALUPE VICTORIA–SANTO DOMINGO DEL PROGRESO, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 5+346.95, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 0+000 AL KM. 2+000	MIXTECA	297 SAN PABLO TIJALTEPEC	0011 SANTO DOMINGO DEL PROGRESO
56	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN MIGUEL PERAS)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL TEMASCAL, EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PERAS	MIXTECA	273 SAN MIGUEL PERAS	0010 EL TEMASCAL
57	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DIQUIYU, EN EL MUNICIPIO DE TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	MIXTECA	549 TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	0011 SAN JUAN DIQUIYU
58	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL PUNTO - SAN PEDRO NEXICHO - NUEVO ZOQUIAPAM, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 20+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 5+300 AL KM 8+300, (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2008, 19.66%)	SIERRA DE JUAREZ	504 NUEVO ZOQUIAPAM	0001 NUEVO ZOQUIAPAM
59	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL PUNTO - SAN PEDRO NEXICHO - NUEVO ZOQUIAPAM, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 20+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 8+300 AL KM 10+600	SIERRA DE JUAREZ	504 NUEVO ZOQUIAPAM	0001 NUEVO ZOQUIAPAM

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
60	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	20/01/0076/2007.- MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO KM 55+000 E.C. (IXTLAN - ZOOGOCHO) - SANTA MARIA TAVEHUA - SAN ANDRES SOLAGA - SAN JUAN TABAA - SAN CRISTOBAL LACHIRIOAG, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 40+300, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 6+000 AL KM 7+500 (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2009, 50.7%)	SIERRA DE JUAREZ	097 SAN ANDRES SOLAGA	0001 SAN ANDRES SOLAGA
61	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO KM 55+000 E.C. (IXTLAN - ZOOGOCHO) - SANTA MARIA TAVEHUA - SAN ANDRES SOLAGA - SAN JUAN TABAA - SAN CRISTOBAL LACHIRIOAG, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 40+300, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 7+500 AL KM 10+500	SIERRA DE JUAREZ	097 SAN ANDRES SOLAGA	0001 SAN ANDRES SOLAGA
62	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL SAN JUAN COMALTEPEC - SAN JUAN LEALAO - SAN ISIDRO TRES ARROYOS, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 30+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM. 14+400 AL KM. 17+400	SIERRA DE JUAREZ	189 SAN JUAN COMALTEPEC	0003 SAN JUAN LEALAO
63	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TALEA DE CASTRO- SAN BARTOLOME YATONI-OTATITLAN DE MORELOS- SANTIAGO LALOPA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 16+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 0+000 AL KM 2+000 (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2009, 58.5%)	SIERRA DE JUAREZ	471 SANTIAGO LALOPA	0001 SANTIAGO LALOPA
64	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TALEA DE CASTRO- SAN BARTOLOME YATONI-OTATITLAN DE MORELOS- SANTIAGO LALOPA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 16+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 2+000 AL KM 5+000	SIERRA DE JUAREZ	471 SANTIAGO LALOPA	0001 SANTIAGO LALOPA
65	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL SANTA CATARINA ALBARRADAS - SAN MIGUEL DEL VALLE, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 24+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM. 15+200 AL KM. 18+200	SIERRA DE JUAREZ	560 VILLA DIAZ ORDAZ	0004 SANTA CATARINA ALBARRADAS

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
66	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE ABEJONES)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ABEJONES, EN EL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE	SIERRA JUAREZ	001 ABEJONES	0001 ABEJONES
67	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN ILDEFONSO VILLA ALTA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JUAN YALAHUI, EN EL MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	SIERRA JUAREZ	156 SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	0004 SAN JUAN YALAHUI
68	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. SANTIAGO ZOOCHILA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (1er ETAPA) PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTIAGO ZOOCHILA, EN EL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE	SIERRA JUAREZ	503 SANTIAGO ZOOCHILA	0001 SANTIAGO ZOOCHILA
69	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN PEDRO YANERI)	CONSTRUCCION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO, SAN PEDRO YANERI (1ra. ETAPA) EN EL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE	SIERRA DE JUAREZ	335 SAN PEDRO YANERI	0001 SAN PEDRO YANERI
70	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN MIGUEL ALOAPAM)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SAN JUAN DEL ESTADO – SAN MIGUEL ALOAPAM DEL KM. 0+000 AL KM. 33+287, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 0+000 AL KM. 1+500	SIERRA JUAREZ	260 SAN MIGUEL ALOAPAM	0001 SAN MIGUEL ALOAPAM
71	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN BLAS ATEMPA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SAN BLAS ATEMPA - TIERRA BLANCA, TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 9+300, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 2+350 AL KM. 4+350	ISTMO	124 SAN BLAS ATEMPA	0018 TIERRA BLANCA
72	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO E.C. (SANTIAGO IXCUINTEPEC - SAN LUCAS CAMOTLAN) - SANTIAGO QUIAVICUZAS, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 22+768, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM. 15+500 AL KM. 18+500	ISTMO	125 SAN CARLOS YAUTEPEC	0029 SANTIAGO QUIAVICUZAS
73	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN DIONISIO DEL MAR)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SAN DIONISIO DEL MAR - EL HUAMUCHIL - SAN FRANCISCO DEL MAR, TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 25+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 4+500 AL KM. 6+500	ISTMO	130 SAN DIONISIO DEL MAR	0001 SAN DIONISIO DEL MAR

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
74	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM. 179+000 (OAXACA-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC)-SANTA MARIA ECATEPEC-SAN JUAN ACALTEPEC, TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 44+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 3+000 AL KM. 5+500 (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2009, 68.14%)	ISTMO	410 SANTA MARIA ECATEPEC	0003 SAN JUAN ACALTEPEC
75	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM. 179+000 (OAXACA-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC)-SANTA MARIA ECATEPEC-SAN JUAN ACALTEPEC, TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 44+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 5+500 AL KM. 7+000	ISTMO	410 SANTA MARIA ECATEPEC	0003 SAN JUAN ACALTEPEC
76	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SANTA MARIA QUIEGOLANI)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL SANTIAGO QUIAVIJOLO - SAN PEDRO LEAPI, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 17+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 11+000 AL KM 14+000	ISTMO	428 SANTA MARIA QUIEGOLANI	0003 SANTIAGO QUIAVIJOLO
77	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN FRANCISCO DEL MAR)	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR "INDEPENDENCIA" UBICADO EN EL KILOMETRO 0+281.48 DEL CAMINO REFORMA DE PINEDA-SAN FRANCISCO IXHUATAN-SAN FRANCISCO VIEJO, EN EL CRUCE CON EL RIO OSTUTA	ISTMO	141 SAN FRANCISCO DEL MAR	0001 SAN FRANCISCO VIEJO 0004 SANTA CRUZ
78	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SANTIAGO LACHIGUIRI)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 174+000 (CARRETERA OAXACA-CIUDAD IXTEPEC)-SANTIAGO LACHIGUIRI, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 20+000 SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 3+500 (CON ORIGEN EN SANTIAGO LACHIGUIRI)	ISTMO	470 SANTIAGO LACHIGUIRI	0001 SANTIAGO LACHIGUIRI
79	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. SAN FRANCISCO IXHUATAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (LA VENTOSA - TAPANATEPEC - REFORMA DE PINEDA) - SAN FRANCISCO IXHUATAN - CERRO GRANDE DEL KM. 0+000 AL KM. 29+300, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM. 25+400 AL KM. 27+400	SIN REGION	143 SAN FRANCISCO IXHUATAN	0008 CERRO GRANDE
80	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN JUAN CACAHUATEPEC)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO DE SAN JUAN CACAHUATEPEC-SAN FRANCISCO SAYULTEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 3+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 0+000 AL KM. 1+500	SIN REGION	185 SAN JUAN CACAHUATEPEC	0014 SAN FRANCISCO SAYULTEPEC

"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.- 307287)

CONVENIO de Coordinación para la ejecución del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Nacajuca, Tabasco.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR LA C. DAISY YOLANDA MARCIN HIDALGO, EN SU CARACTER DE DELEGADA EN EL ESTADO DE TABASCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y LOS SEÑORES: MARCO ANTONIO LEYVA LEYVA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO, Y ANA LUISA ACOSTA SOSA, SINDICO DE HACIENDA DEL MISMO MUNICIPIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo regional 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.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concentración con los diversos grupos sociales y de los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje Igualdad de Oportunidades, objetivo 15, estrategia 15.1 señala que se constituirá la atención a los indígenas en un objetivo estratégico transversal para toda la Administración Pública Federal.
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco señala 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.
- V. Que el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Gobierno 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 aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los programas de "LA COMISION".
- VI. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el 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 "LAS REGLAS DE OPERACION" que se establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VII. Con fecha 31 de diciembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "El Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación de los siguientes Programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización, así como su participación en la toma de decisiones a través del desarrollo de un proyecto productivo".
- IX. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con las instancias ejecutoras de "EL PROGRAMA".
- X. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:
 - a) Proyecto de Organización Productiva
 - b) Acompañamiento
 - c) Promotoras indígenas
 - d) Capacitación
 - e) Operación, seguimiento y evaluación

DECLARACIONES**I. DE “LA COMISION” QUE:**

- I.1. 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 el artículo 1 de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo del 2003.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de su Ley tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos y estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene entre sus funciones establecer acuerdos 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. La C. Daisy Yolanda Marcin Hidalgo, Delegada en Tabasco cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder otorgado ante el Licenciado Francisco Javier Gutiérrez Silva; Notario Público número 147, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública 63,566 de fecha 26 de agosto de 2003.
- I.4. Para efectos legales del presente Instrumento Jurídico, señala como domicilio el ubicado en calle la Pigua número 104-B colonia Primero de Mayo de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, código postal 86190.

II. DE “LA EJECUTORA” QUE:

- II.1. El municipio libre de Nacajuca, es una entidad pública que tiene personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad a lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 2 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; con las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 fracción I y 65 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 36 fracciones I, II y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal.
- II.2. Tal y como se acredita con la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores, expedida por Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, de fecha 22 de octubre 2009, la C. Ana Luisa Acosta Sosa, fue electa como Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Nacajuca, Tabasco, la personalidad con que comparece no le ha sido limitada en forma alguna, por lo que interviene con las facultades que le confiere el artículo 36 fracción I y II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para celebrar Convenios y Contratos en representación del municipio de Nacajuca.
- II.3. Que para efectos legales del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en Plaza Hidalgo sin número en el Municipio de Nacajuca, Tabasco.

III. De “LAS PARTES”:

UNICA: Reconocen recíprocamente la personalidad con que comparecen al presente Convenio, así como a las obligaciones que se establecen en el mismo, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Por lo antes expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de “LAS PARTES” con fundamento en lo que disponen los Artículos 2 Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 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; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”; Artículo 2, 3, 8 bis, 10 y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco; 3, 4, 12 fracción IX, 21, 26 fracción V, 27 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48 y 49 de la Ley de Planeación en el Estado; “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente Instrumento Jurídico para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA” conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: El presente Convenio tiene por objeto la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de “EL PROGRAMA”, los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará “LA EJECUTORA”, mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES: Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio "LA COMISION" se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/M.N) para financiar los proyectos de organización productiva y \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) acompañamiento a los mismos de conformidad con el objeto del presente instrumento, con apego a las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Sujeto a la disponibilidad presupuestal de "LA COMISION" para el Ejercicio Fiscal 2010 y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a "LA EJECUTORA" de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".

TERCERA. PLAN DE TRABAJO: "LA EJECUTORA" deberá establecer en un Plan de Trabajo la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en "EL PROGRAMA" puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento Legal.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES":

I.- "LA COMISION" SE COMPROMETE A:

- a) Dar conocer a "LA EJECUTORA", "LAS REGLAS DE OPERACION" para el ejercicio fiscal 2010 de "EL PROGRAMA";
- b) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente "LA EJECUTORA";
- c) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por "LA EJECUTORA", que cumplan con los criterios y normatividad aplicable;
- d) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida;
- e) Supervisar durante la operación de "EL PROGAMA" el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION"; y
- f) Apoyar a "LA EJECUTORA" con un Sistema Integral de Mujeres para "EL PROGRAMA" y dar seguimientos al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "LA EJECUTORA":

I.- "LA EJECUTORA" SE COMPROMETE A:

- a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de "EL PROGAMA", asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos solidarios en todas las acciones previa al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento Legal, el cual ya ha sido presentado y autorizado;
- b) Cubrir con recursos propios de las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento;
- c) Aplicar la normatividad y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA";
- d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque "LA COMISION" por conducto de la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de Villahermosa, Tabasco, y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo;
- e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimientos y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION", así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente Acuerdo; y entregar una copia de su proyecto y expediente técnico a cada uno de los grupos con que haya tenido relación en la ejecución de "EL PROGRAMA";

- f) Capturar en el Sistema Integral de Mujeres, los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva, el acompañamiento, así como las fases que integran su seguimiento; la captura de este seguimiento será condición para autorizar apoyos de continuidad;
- g) Instrumentar el acta de entrega recepción e incorporarla al expediente;
- h) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de Mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados;
- i) Avisar a "LA COMISION", de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contando a partir de que la beneficiada le comunique;
- j) Aportar recursos para el pago gastos administrativos y de operación del personal asignado a los procesos de capacitación y seguimiento de "EL PROGRAMA".
- k) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad de el programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos de personas), la dispersión geográfica de los Proyectos;
- i) Integrar y mantener actualizado un expediente técnico por cada proyecto financiado y realizar los procesos de captura necesarios en el Sistema Integral de Mujeres, así como un registro específico sobre las acciones de capacitación y acompañamiento realizadas.
- m) Ejercer los recursos federales que se transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de ejecución que se suscriban.
- n) Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos;
- o) En su caso, informar por escrito a la Dirección de "EL PROGRAMA" el monto de los recursos no ejercidos durante el trimestre y el motivo;
- p) Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso;
- q) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirla a la Delegación de "LA COMISION" en Villahermosa, Tabasco; en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar; e
- r) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.
- s) Brindar asesoría y capacitación proporcionando gastos de operación y materiales que se requieran en el marco de las acciones de formación completas a los grupos de trabajo, que serán beneficiados en el ámbito Estatal con "EL PROGRAMA", las cuales serán impartidas durante y después de la instalación de los proyectos, a través de acciones que promuevan y fortalezcan la organización, el liderazgo y el desarrollo humano, de conformidad con las necesidades de los grupos y proyectos hasta cubrir la demanda que se presente en esta materia; derivado de que el Programa requiere de un alto constituyente de Capacitación y Formación dirigidas a las mujeres Indígenas beneficiarias

SEXTA.- RESPONSABLES: "LAS PARTES" para el cumplimiento del presente Convenio, designan como responsable a:

"LA COMISION" designa a la C. Domitila Zapata Ramón, Jefa del Departamento de Investigación y Promoción Cultural.

"LA EJECUTADORA" designa al C. Agenor Soberanes Domínguez, Director del DIF Municipal del H. Ayuntamiento de Nacajuca, Tabasco.

SEPTIMA.- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO: "LA EJECUTORA" deberá entregar a "LA COMISION" el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructuras del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas de todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumento de control y seguimiento, de acuerdo a las exigencias del programa y conforme a lo siguiente:

- a) El plan de acompañamiento se dictaminará por la "LA COMISION";
- b) El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 10% del monto total del producto a ejercer por "LA EJECUTORA" destinado a cada proyecto;

- c) Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con las asesorías o capacitación en aspectos básicos sobre administración, comercialización, tales como: pago de consultorías, capacitación y asistencia técnica, realización de talleres, reunión de intercambio de experiencias y capacitación de los grupos de mujeres, adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo, renta de locales y equipo electrónico para capacitación, pago de traslado y alimentación de las mujeres indígenas, relacionados a los eventos citados, previa autorización de la Dirección Responsable de "LA COMISION" de "EL PROGRAMA" mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: factura de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informe al seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copias de materiales de difusión; y
- d) Solicitar a "LA COMISION" la gestión de recursos de cada proyecto autorizados una vez firmado el presente Convenio y el Anexo de Ejecución respectivo.

OCTAVA.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS: "LA EJECUTORA" deberá documentar con apego a la Normatividad Federal aplicable, a las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por "LA COMISION".

Así mismo, "LA EJECUTORA" deberá recabar el documento comprobatorio de entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" cuya copia entregará a "LA COMISION" previo cotejo con originales.

NOVENA.- CONTABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS: Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos solidarios beneficiados por "EL PROGRAMA", "LA EJECUTORA" deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita control sobre aportaciones, ingresos y gastos que permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

DECIMA.- DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser integrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

UNDECIMA.- SUSPENSION DE APOYOS: En caso de que se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos, "LA COMISION" a través de la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" suspenderá los apoyos y solicitará la intervención de las instancias correspondientes.

DUODECIMA.- BUENA FE: "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y 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.

DECIMA TERCERA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA: La papelería y documentación oficial para los Programas 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 CUARTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS: Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL: "LAS PARTES" convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retraso, demora o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o en caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEPTIMA.- SUPREMACIA DE "LAS REGLAS DE OPERACION": Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento Legal, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

DECIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES: Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas y en su caso adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Convenios Modificatorios que se consideren parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por "LAS PARTES" y por escrito.

DECIMA NOVENA. JURISDICCION: "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, sujetaran a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderle.

VIGESIMA.- CONTRALORIA SOCIAL: "LA EJECUTORA" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA" en acciones que consistirán en capacitar a la (o)s beneficiaria(o)s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de comité de contraloría social y asesoría a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación entrara en vigor a partir 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.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Nacajuca, Tabasco, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil diez.- Por la Comisión: la Delegada Estatal, **Daisy Y. Marcin Hidalgo**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal, **Marco Antonio Leyva Leyva**.- Rúbrica.- La Síndico de Hacienda, **Ana Luisa Acosta Sosa**.- Rúbrica.

(R.- 308162)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 8/2010 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que adiciona los artículos 4, párrafos primero y antepenúltimo, 13, fracciones I y II, y 15, párrafo segundo, del diverso Acuerdo General 28/2005 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el Plan de Pensiones Complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.

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

ACUERDO GENERAL 8/2010, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ADICIONA LOS ARTICULOS 4, PARRAFOS PRIMERO Y ANTEPENULTIMO, 13, FRACCIONES I Y II, Y 15, PARRAFO SEGUNDO, DEL DIVERSO ACUERDO GENERAL 28/2005, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REGULA EL PLAN DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO Y JUECES DE DISTRITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, el veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, y el once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

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

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se **adicionan** los artículos 4, párrafos primero y antepenúltimo, 13, fracciones I y II, y 15, párrafo segundo, del Acuerdo General 28/2005, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Regula el Plan de Pensiones Complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, para quedar como sigue:

“Artículo 4.- La pensión total por jubilación que reciban los beneficiarios a que se refiere la fracción I del artículo anterior, por retiro forzoso o anticipado, podrá alcanzar hasta el 80% del sueldo pensionable, pero en ningún caso será menor al 25% del salario neto que perciban Jueces de Distrito o Magistrados de Circuito en activo, y se integrará de la siguiente manera:

...

Las pensiones complementarias calculadas conforme a esta fracción deberán ser ajustadas en el momento en que se conozca el monto máximo alcanzado por concepto de bono de pensión que haya correspondido al trabajador a través del PENSIONISSSTE o de la institución que maneje su cuenta individual; y se le pagarán o retendrán, por Servicios al Personal, las diferencias que resulten según sea el caso, entre la cantidad total asignada conforme a este sistema y el sueldo pensionable, que podrá ser de hasta el 80%, pero en ningún caso será menor al 25% del salario neto que perciban Jueces de Distrito o Magistrados de Circuito en activo, según las reglas del presente Acuerdo.

Artículo 13.- ...

- I. La pensión complementaria por jubilación forzosa deberá ser tal que, sumada a la pensión del ISSSTE, dé por resultado una cantidad equivalente al 80% del ingreso mensual neto que corresponda al último cargo desempeñado por el trabajador en el Poder Judicial y por el que disfrute de la pensión del ISSSTE. En ningún caso, el monto de la pensión total por jubilación podrá exceder de tal porcentaje, ni ser menor al 25% del salario neto que perciban Jueces de Distrito o Magistrados de Circuito en activo; y
- II. La pensión complementaria por jubilación anticipada se determinará mediante una proporción ascendente que de manera equitativa considere los años de servicio y la edad en una línea oblicua. En los casos en que el funcionario determine su retiro después de los 70 años de edad, se establecerá una compensación que le permita alcanzar con mayor anticipación el total de la pensión.

Así, la pensión total por jubilación anticipada, deberá ser tal que, integrada por la que otorgue el ISSSTE y la asignada como pensión complementaria, dé por resultado el porcentaje que se establece a continuación, sin que éste en ningún caso llegue a exceder los porcentajes a que se refiere la fracción I:...

Artículo 15.- ...

En ejercicio de dichas atribuciones, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal podrá revisar el monto de las pensiones complementarias, a fin de que la pensión total por jubilación se mantenga dentro del 80% del sueldo pensionable, sin que resulte menor al 25% del salario neto que perciban Jueces de Distrito o Magistrados de Circuito en activo."

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- A partir de la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, así como sus viudas o beneficiarios, que reciban pensiones inferiores al 25% del sueldo neto de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito en activo, recibirán un incremento en sus pensiones complementarias hasta llegar a ese límite.

CUARTO.- La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá integrar de inmediato el texto de esta reforma, al Acuerdo General 28/2005, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Regula el Plan de Pensiones Complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.

MARIA DOLORES OMAÑA RAMIREZ, SECRETARIA EJECUTIVA DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 8/2010, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Adiciona los Artículos 4, Párrafos Primero y Antepenúltimo, 13, Fracciones I y II, y 15, Párrafo Segundo, del Diverso Acuerdo General 28/2005, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Regula el Plan de Pensiones Complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de doce de mayo de dos mil diez, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a ocho de junio de dos mil diez.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en 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 \$12.6001 M.N. (doce pesos con seis mil un 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 15 de junio 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 4.9400 y 5.0200 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Bank of America México S. A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 15 de junio 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.

CIRCULAR 18/2010 Modificación a las reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de crédito para recibir depósitos a la vista con o sin chequera en moneda extranjera.

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

CIRCULAR 18/2010**A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO:**

**ASUNTO: MODIFICACION A LAS REGLAS DE
CARACTER GENERAL A LAS QUE DEBERAN
SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE
CREDITO PARA RECIBIR DEPOSITOS A LA
VISTA CON O SIN CHEQUERA EN MONEDA
EXTRANJERA**

El Banco de México, con fundamento en lo previsto en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafos sexto y séptimo; 24, 26 y 32 de la Ley del Banco de México; 48 de la Ley de Instituciones de Crédito; 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 8o. párrafos tercero y sexto, 10 párrafo primero, 14 párrafo primero en relación con el 25 fracción II y 25 Bis 1 fracción V, y 17 fracción I del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de emitir disposiciones a través de la Dirección General de Análisis del Sistema Financiero y de la Dirección de Disposiciones de Banca Central, respectivamente, así como Unico del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, fracciones III y IV, y considerando las modificaciones a las "Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito" realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha resuelto adicionar un segundo párrafo a la Segunda de las "Reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de crédito para recibir depósitos a la vista con o sin chequera en moneda extranjera", para quedar en los términos siguientes:

**REGLAS DE CARACTER GENERAL A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO
PARA RECIBIR DEPOSITOS A LA VISTA CON O SIN CHEQUERA EN MONEDA EXTRANJERA**

"SEGUNDA.- . . .

La constitución o incremento de los depósitos antes referidos que se realice mediante la entrega de dólares de los EE.UU.A. en efectivo, se sujetará a lo previsto en las "Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito" emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público."

TRANSITORIA

UNICA. La presente Circular entrará en vigor el tercer día hábil bancario inmediato siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 15 de junio de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Director General de Análisis del Sistema Financiero, **José Gerardo Quijano León**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

Para cualquier consulta sobre el contenido de la presente Circular, sírvanse acudir a la Gerencia de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, ubicada en Avenida 5 de Mayo número 2, sexto piso, Colonia Centro, México, Distrito Federal, C.P. 06059, o a los teléfonos 5237.2308, 5237.2317 o 5237.2000 Ext. 3200.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se modifica el Acuerdo CG60/2005 por el que se aprueban los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG147/2010.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO CG60/2005 POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.

Antecedentes

1. El 28 de abril del 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral No. CG43/2000, por el cual se aprobaron los lineamientos que habrán de seguirse para la elaboración, ejercicio y control del anteproyecto de presupuesto de la Institución, autorizados en la sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 30 de marzo del 2000.
2. El 30 de julio del 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se aprueba el diverso mediante el cual se reforma la fracción IV, primero y segundo párrafo del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referentes al calendario de presentación del proyecto de presupuesto a la H. Cámara de Diputados.
3. El 16 de agosto de 2004, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó el Acuerdo CG144/2004, por el cual se instruye ajustar la disposición anterior, reformulando el contenido del Acuerdo CG43/2000 en materia de elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional.
4. El 12 de mayo de 2005 en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó el Acuerdo CG60/2005 por el que se aprueban los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
5. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación en términos de su artículo primero transitorio.
6. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales", el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con su artículo primero transitorio.
7. El 29 de enero de 2010, en sesión ordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó el Acuerdo CG02/2010 por el que se crea la Unidad Técnica de Planeación como Unidad Técnica Especializada adscrita a la Secretaría Ejecutiva.
8. El 22 de abril de 2010, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó el Acuerdo CG106/2010 por el que se crea con carácter temporal la Comisión de Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2011 del Instituto Federal Electoral.
9. El 5 de mayo de 2010, en sesión extraordinaria, la Comisión temporal de Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2011 del Instituto Federal Electoral, acordó proponer al Consejo General del Instituto Federal Electoral, la modificación al Acuerdo CG60/2005 por el que se aprueban los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, a fin de ampliar el plazo al mes de junio para que la Junta General Ejecutiva someta a consideración del Consejo General, la propuesta integral de políticas y programas generales del Instituto Federal Electoral.

Considerandos

- I. Que en virtud de lo que dispone el artículo 41, párrafo segundo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, encargado de realizar la función estatal de organizar las elecciones Federales. La misma disposición constitucional señala que el Instituto Federal Electoral será independiente en sus decisiones y en su funcionamiento.
- II. Que tal como lo dispone el artículo 74, fracción IV, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ejecutivo Federal hará llegar a la Cámara la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación a más tardar el día 8 del mes de septiembre. La Cámara de Diputados deberá aprobar el Presupuesto de Egresos de la Federación a más tardar el día 15 del mes de noviembre.

- III. Que atendiendo el Acuerdo CG144/2004, se instruye a la Secretaría Ejecutiva que previo al siguiente proceso de presupuestación realice las acciones necesarias para ajustar la normatividad del Instituto en la materia, de conformidad con lo que dispone el texto constitucional vigente.
- IV. Que el artículo 106, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que el patrimonio del Instituto Federal Electoral se forma de los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto, las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como los ingresos que reciba por cualquier concepto.
- V. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso v) del mismo Código Electoral, señala que corresponde al Consejo General aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto que le proponga el Presidente del Consejo y remitirlo, una vez aprobado, al Titular del Poder Ejecutivo Federal para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- VI. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso x) del Código de la materia, señala que corresponde al Consejo General fijar las Políticas y Programas Generales del Instituto a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
- VII. Que el artículo 125, párrafo 1, inciso p) del Código mencionado, faculta al Secretario Ejecutivo de la Institución a ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
- VIII. Que el artículo 133, párrafo 1, incisos b) y c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, faculta a la Dirección Ejecutiva de Administración a dirigir, organizar y controlar los recursos materiales y financieros del Instituto, así como formular el anteproyecto de presupuesto de la Institución.
- IX. Que el artículo 5, párrafo 2 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, dispone que corresponde al Consejo General aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, siempre y cuando se haya procedido en su elaboración de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, así como con las emitidas por el propio Consejo.
- X. Que el artículo 39, párrafo 2, inciso d) del propio ordenamiento reglamentario, señala que corresponde a la Secretaría Ejecutiva elaborar, anualmente, de acuerdo con las leyes aplicables, el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del Presidente del Consejo.
- XI. Que el artículo 40, párrafo 1, incisos b) y g) del mismo Reglamento, precisa que corresponde a las Direcciones Ejecutivas planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos; así como formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva a su cargo, de conformidad con los criterios que fije el Secretario Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva de Administración.
- XII. Que el artículo 53, párrafo 1, inciso i) del mismo ordenamiento señala que corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas elaborar el anteproyecto de presupuesto de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración.
- XIII. Que el artículo 61, párrafo 1, incisos c) y h) del multicitado Reglamento Interior, precisa que corresponde a los Titulares de las Unidades Técnicas planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo, de conformidad con los criterios que fije la Dirección Ejecutiva de Administración.
- XIV. Que el artículo 76, párrafo 1, inciso m) del mismo Reglamento aclara que corresponde a la Contraloría General revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables, verificando su oportuno registro; la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio, así como verificar que las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que les dieron origen.
- XV. Que el artículo 4, párrafo 2, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral menciona que el Consejo podrá conformar en cada ejercicio, según sea el caso, Comisiones Temporales a efecto de que sus integrantes formulen opiniones a las instancias competentes respecto del anteproyecto de las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral.

- XVI.** Que de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General por el que se crea la Unidad Técnica de Planeación como Unidad Técnica Especializada adscrita a la Secretaría Ejecutiva (CG02/2010), aprobado el 29 de enero de 2010, ésta Unidad Técnica tiene por objetivo general el articular el esfuerzo en materia de planeación, tendente al logro de los fines superiores del Instituto, siendo estos los establecidos en el artículo 105, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales: "...a) *Contribuir al desarrollo de la vida democrática; b) Preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos; c) Integrar el Registro Federal de Electores; d) Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; e) Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión; f) Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; g) Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; y h) Fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia...*". Lo anterior mediante la evaluación y actualización de sus procesos operativos, que propicien su desarrollo armónico con uso racional de recursos, tanto humanos como materiales, lo mismo en el nivel central como en sus órganos desconcentrados.
- XVII.** Que dentro de las funciones y atribuciones que tiene encomendadas el Consejo General del Instituto Federal Electoral, está la aprobación de las Políticas y Programas Generales, las cuales contienen los criterios y directrices fundamentales que orientarán la política del gasto y las actividades institucionales.
- XVIII.** Que los artículos 118, párrafo 1, inciso x) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y artículo 5, párrafo 1, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral no establecen una fecha determinada para que el Consejo General fije las Políticas y Programas del Instituto; y considerando la reciente creación de la Unidad Técnica de Planeación, sólo para el ejercicio de planeación y presupuestación del año 2011 se podría modificar el plazo de aprobación de las Políticas y Programas establecido en el diverso Acuerdo CG 60/2005 del propio órgano máximo de dirección.
- XIX.** Que debido a lo anterior se requiere consolidar una propuesta que cuente con una misión, visión y objetivos estratégicos más incluyentes por lo que es menester ampliar la participación de las diversas instancias del Instituto.
- XX.** Que con fundamento en lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, párrafos 1 y 4; 108, párrafo 1, incisos a) al e); 109, párrafo 1; 110, párrafo 1; 116, párrafo 1; 118, párrafo 1, incisos b), x) y z); del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; el Consejo General tiene la atribución de emitir los acuerdos que considere necesarios.

De conformidad con los antecedentes y consideraciones expuestas, y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, bases III y V; 74, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, párrafo 2; 106, párrafos 1, 2 y 4; 108, párrafo 1, incisos a) al e); 109, párrafo 1; 110, párrafo 1; 116, párrafo 1; 118, párrafo 1, incisos b), x) y z); 125, párrafo 1, inciso p); 133, párrafo I, incisos b) y c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5, párrafo 2; 39, párrafo 2; 40, párrafo 1, incisos b) y g); 53, párrafo 1, inciso i); 61, párrafo 1 incisos c) y h); 76, párrafo 1, inciso m) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 4, párrafo 2, inciso a); y 6 párrafos 1 y 2; del Reglamento de Comisiones del Consejo General, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, emite los siguientes:

Acuerdos

Primero.- Los lineamientos materia de este Acuerdo regirán la planeación, programación-presupuestación del gasto del Instituto Federal Electoral, con base en lo siguiente:

- A. La planeación deberá enmarcarse con visión multianual, según corresponda al siguiente ciclo: año pre-electoral; año electoral y año post-electoral.
- B. El proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto estará sujeto a tres etapas:
1. Preparación: Determinación de los componentes del anteproyecto de presupuesto.
 2. Integración: Sistematización de la información con base en la normatividad y lineamientos metodológicos establecidos.
 3. Revisión, discusión y aprobación: Implica la verificación, observación y sugerencias de las diversas autoridades del Instituto, hasta culminar con la aprobación del Consejo General y su posterior envío al Ejecutivo Federal.

- C. Las metas deberán asociarse al presupuesto con sus respectivos indicadores estratégicos, como el compromiso que el Instituto asume por el presupuesto autorizado.
- D. Los Organos Ejecutivos y Técnicos deberán asegurar que las metas y sus respectivos indicadores, así como el presupuesto comprometido, sean referencias concretas, evaluables y objeto de fiscalización; mantener actualizados los registros que faciliten la auditoría interna y externa; y atender las solicitudes en materia de información pública.
- E. En su caso, se deberán incorporar las medidas pertinentes para atender observaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Federación.

Segundo.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Anteproyecto de presupuesto: La estimación preliminar de montos y calendario de gasto anual, ordenados conforme a la estructura programática, que permite identificar su composición por capítulos, conceptos y partidas específicas de gasto. El anteproyecto asocia el gasto presupuestado con objetivos, metas e indicadores estratégicos.
- II. Clasificador por objeto del gasto: El listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios, agrupándolos en capítulos, conceptos y partidas.
- III. Estructura programática: El conjunto de claves mediante las cuales se agrupa y clasifica el gasto, que se asigna y ejerce. Consta de: Actividad Institucional (AI), Actividad Prioritaria o Programa (AP), Unidad Responsable (UR), Subprograma (SP), Proyecto (PY) y Partida Presupuestal (PP).
- IV. Indicador: La magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un programa, proyecto o actividad respecto a su meta.
- V. Indicador estratégico: Parámetro cuantitativo o cualitativo que permite medir el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.
- VI. Meta: Expresión cuantitativa de resultados que se propone alcanzar con la ejecución de un programa, subprograma y/o proyectos.
- VII. Objetivo: Expresión cualitativa que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión o a los propósitos institucionales.
- VIII. Partida presupuestal: Las claves y descripción de los bienes o servicios contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Federal Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- IX. Política: Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos.
- X. Políticas y Programas Generales: Las determinaciones anuales del Consejo General del Instituto Federal Electoral en las que se contienen los criterios y directrices fundamentales que orientarán la política del gasto y las actividades institucionales durante un año.
- XI. Presupuestación: Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado periodo.
- XII. Programa: Conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas. Se identifica en la estructura programática como actividad prioritaria.
- XIII. Proyecto: El conjunto de eventos y acciones orientados a la consecución de objetivos específicos, a efecto de mejorar la eficiencia, eficacia y/o productividad institucional.

Tercero.- En congruencia con la política de planeación establecida, la formulación de la propuesta de políticas y programas generales del Instituto Federal Electoral estará a cargo de cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, y en el ámbito de su competencia, a la Contraloría General y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

Una vez aprobada la propuesta integral de políticas y programas generales del Instituto Federal Electoral por parte de la Junta General Ejecutiva, ésta deberá someterla a la consideración del Consejo General, por única vez en el mes de junio de éste año, para servir como directrices rectoras del proceso de presupuestación para el año de 2011; para los años subsecuentes las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral, deberán de presentarse para su aprobación al Consejo General en el mes de mayo de cada año.

El Plan Integral de Proceso Electoral Federal (PIPEF), deberá presentarse a consideración del Consejo General, previa aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva, en el mes de junio del año anterior al de la elección.

Cuarto.- La Unidad Técnica de Planeación, deberá coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección del Secretariado, así como con el resto de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, para coadyuvar en la formulación de las políticas y programas del Instituto Federal Electoral 2011, con el fin de alinear los esfuerzos y recursos institucionales con su rumbo estratégico.

Quinto.- En coordinación con la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Administración elaborará en el mes de junio de cada año, el Manual para la Programación y Presupuestación; el cual contendrá entre otros rubros, los siguientes:

- El cronograma con las etapas de integración del anteproyecto de presupuesto anual;
- Los lineamientos y metodología específica de presupuestación, incluyendo sus componentes como el presupuesto base de operación y los proyectos de inversión, modernización, vinculados al Proceso Electoral y de consolidación patrimonial;
- Las Políticas y Programas Generales aprobadas por el Consejo General;
- Políticas de asignación del gasto;
- Estructura programática;
- Proyecto de clasificador por objeto del gasto; y
- Las herramientas de captura y procesamiento de la información que demande este proceso.

Sexto.- El anteproyecto de presupuesto deberá presentarse anualmente al Consejo General en el mes de agosto para su aprobación. Contendrá las previsiones de gasto corriente, inversión física y prerrogativas a los partidos políticos nacionales con registro, según el año que corresponda del ciclo trianual, así como las estimaciones para el eventual registro de nuevos partidos y se integrará por:

- Desglose del financiamiento público a partidos políticos nacionales;
- Resumen por programa y capítulo de gasto;
- Resumen por unidad responsable, programa, capítulo y proyectos;
- Resumen por programa y capítulo de gasto de oficinas centrales;
- Resumen por programa y capítulo de gasto de órganos delegacionales;
- Por capítulo, concepto, partida presupuestal y programas;
- Por unidad responsable y capítulo de gasto;
- Por capítulo, concepto, partida presupuestal y unidad responsable;
- Por programa, unidad responsable, subprograma y capítulo de gasto; y
- Analítico de puestos-plaza.

Séptimo.- La Dirección Ejecutiva de Administración, con la aprobación de la Secretaría Ejecutiva, presentará a consideración de la Junta General Ejecutiva los respectivos Lineamientos Generales y Específicos para el ejercicio presupuestal.

Octavo.- La Contraloría General vigilará la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 76, inciso m) del Reglamento Interior.

Noveno.- El Consejo General, en su caso, podrá aprobar en el mes de marzo de cada año la integración de la Comisión Temporal para la revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral.

Décimo.- Este Acuerdo aboga al CG60/2005 que emitió el Consejo General con fecha 12 de mayo de 2005.

Décimo Primero.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 12 de mayo de dos mil diez, por votación unánime de los Consejeros Electorales Maestro Virgilio Andrade Martínez, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se asignan tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales del Estado de Yucatán, para el periodo comprendido del 17 de mayo al 30 de junio de 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG148/2010.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE ASIGNAN TIEMPOS EN RADIO Y TELEVISION A LAS AUTORIDADES ELECTORALES DEL ESTADO DE YUCATAN, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 17 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2010.

ANTECEDENTES

- I. El 13 de noviembre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación en términos de su artículo transitorio primero.
- II. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo transitorio primero.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2008, con conocimiento de la opinión previa del Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral"*, identificado con la clave JGE62/2008.
- IV. En sesión extraordinaria de fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral"*, identificado con la clave CG327/2008, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de dicho año, y entró en vigor al día siguiente, de conformidad con su artículo primero transitorio.
- V. El día 19 de agosto de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el CG419/2009 *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece el criterio conforme al cual se transmitirán los programas mensuales de cinco minutos de los partidos políticos en las emisoras permisionarias de radio y televisión, en acatamiento a la resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la clave SUP-RAP-140/2008 y SUP-RAP-143/2008 acumulado"*.
- VI. En sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2009, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral emitió el *"Acuerdo [...] por el que se aprueban los catálogos de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales con jornada comicial durante el año 2010, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5 del código federal de instituciones y procedimientos electorales"*, identificado con la clave ACRT/067/2009.
- VII. El 30 de octubre del 2009 en sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral se aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación en distintos medios de los Catálogos de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura de los Procesos Electorales Locales con jornada comicial durante el año 2010"*, identificado con la clave CG552/2009.
- VIII. El 16 de diciembre del 2009 en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral se aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se asignan tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales locales de los Estados de Chihuahua, Durango, Puebla, Tamaulipas, Yucatán y Zacatecas para el cumplimiento de sus fines a partir de enero de 2010 y hasta la fecha que se indica"*, identificado con la clave CG674/2009. Dicho acuerdo establece en su considerando 34 lo siguiente:

"[...]"

"Que de conformidad con las fechas señaladas para los periodos de los procesos electorales descritas en el apartado de Antecedentes del presente instrumento y los modelos de pautas aprobados por la Junta General Ejecutiva, este Consejo General procede a realizar las siguientes asignaciones de tiempos en radio y televisión:

[...]"

Estado de Yucatán (Periodo ordinario)

Periodo	Tipo de emisora	Instituto Federal Electoral	Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán	Tribunal Electoral del Estado de Yucatán
1 al 4 de enero de 2010	Concesionario radio	20 minutos semanales	3 minutos 39 segundos semanales	3 minutos 39 segundos semanales
	Concesionario televisión	15 minutos semanales	2 minutos 32 segundos semanales	2 minutos 32 segundos semanales
	Permisionario	9 minutos semanales	1 minuto 48 segundos semanales	1 minuto 48 segundos semanales

Estado de Yucatán (Periodo electoral)

Periodo	Tiempo disponible	Instituto Federal Electoral	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales	Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán	Tribunal Electoral del Estado de Yucatán
5 de enero al 13 de febrero de 2010	36 minutos diarios	27 minutos diarios	3 minutos diarios	3 minutos diarios	3 minutos diarios
14 de febrero al 13 de marzo de 2010	48 minutos diarios	24 minutos diarios	8 minutos diarios	8 minutos diarios	8 minutos diarios
14 de marzo al 12 de mayo de 2010	30 minutos diarios	15 minutos diarios	5 minutos diarios	5 minutos diarios	5 minutos diarios
13 al 16 de mayo de 2010	48 minutos diarios	24 minutos diarios	8 minutos diarios	8 minutos diarios	8 minutos diarios

[...]"

- IX. El 10 de marzo de 2010 en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral se aprobó el "Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se modifica la asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas para el cumplimiento de sus fines dentro de los procesos electorales de carácter local a celebrarse durante 2010, realizada mediante acuerdos con claves CG674/2009, CG23/2010 y CG40/2010". Este acuerdo establece en sus considerandos 25 y 26 lo siguiente:

"[...]"

25. Que en atención a lo anterior y dado que diversas Entidades tienen proceso electoral local durante 2010, es recomendable modificar las asignaciones de tiempos en radio y televisión hechas mediante los acuerdos enunciados en los antecedentes VIII, IX y XI del presente Acuerdo, a fin de destinarles mayor tiempo a las autoridades electorales locales para el cumplimiento de sus fines.

En este sentido, durante los periodos de precampaña, intercampaigna y campaña de los procesos electorales locales, se asignará al Instituto Federal Electoral el 40% del tiempo disponible en radio y televisión; a los Institutos Electorales Locales el 40% del tiempo disponible; y el 20% restante a otras autoridades electorales.

Asimismo, durante el periodo de reflexión de los procesos electorales locales, se asignará a los Institutos Electorales Locales el 70% del tiempo disponible en radio y televisión; mientras que al Instituto Federal Electoral se le asignará un 20% del tiempo disponible; y el 10% restante a otras autoridades.

26. Que de conformidad con los considerandos que anteceden, este Consejo General procede a realizar las siguientes asignaciones de tiempos en radio y televisión:

[...]

Estado de Yucatán (Periodo electoral)

Periodo	Tiempo disponible	Instituto Federal Electoral	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales	Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán	Tribunal Electoral del Estado de Yucatán
1 de abril al 12 de mayo de 2010	30 minutos diarios	12 minutos diarios	3 minutos diarios	12 minutos diarios	3 minutos diarios
13 al 16 de mayo de 2010	48 minutos diarios	9 minutos con 36 segundos diarios	2 minutos con 24 segundos diarios	33 minutos con 36 segundos diarios	2 minutos con 24 segundos diarios

[...]”

- X. El 24 de marzo de 2010, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral se aprobó el “Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten los lineamientos para la asignación de tiempos en radio y televisión a las Autoridades Electorales Locales y Federales ” identificado con la clave CG92/2010.
- XI. El 5 de mayo de 2010, el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, solicitó mediante el oficio CPP.-027/2010, le fueran asignados tiempos en radio y televisión, para el periodo comprendido del 17 de mayo al 30 de junio del 2010.
- XII. El mismo día, el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, solicitó mediante oficio sin número, la asignación de tiempos en radio y televisión para el cumplimiento de sus propios fines durante el periodo comprendido del 17 de mayo al 30 de junio del 2010.
- XIII. El día 16 de mayo de 2010, se celebrará la jornada electoral en el Estado de Yucatán correspondiente al proceso electoral local que actualmente se está celebrando en dicha entidad federativa.

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 y 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que de conformidad con el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado mexicano es una república representativa, democrática y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, pero unidos en una Federación.

3. Que como lo señala el artículo 116, Base IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal, el ejercicio de la función electoral, relacionada con las entidades federativas, se deposita en autoridades electorales locales, autónomas en su funcionamiento e independientes en sus decisiones. Asimismo, el inciso i) del citado artículo constitucional señala que los partidos políticos, en el orden local, accederán a la radio y la televisión, conforme a las normas establecidas por el apartado B de la Base III del artículo 41 del mismo ordenamiento.
4. Que el artículo 41, Base III, Apartado B de la Ley Fundamental indica que para fines electorales en las entidades federativas, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate.
5. Que como se desprende de los considerandos anteriores el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, párrafo 5 y 105, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
6. Que como lo señalan los artículos 1, párrafos 1 y 2, inciso b); 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); y 49, párrafos 1 y 2 del código electoral federal, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el Código.
7. Que en términos del artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como a la administración de los tiempos destinados en dichos medios a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.
8. Que el párrafo 2 del mismo artículo prevé que el reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.
9. Que el artículo 51, párrafo 1 del código de la materia y 4, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral dispone que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.
10. Que de conformidad con el artículo 49, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los fines propios del Instituto y a los de otras autoridades electorales.
11. Que es competencia del Consejo General aprobar el Acuerdo de asignación de tiempo en radio y televisión que corresponda a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales de conformidad con los artículos 3, párrafo 1; 51, párrafo 1, inciso a), 108, párrafo 1, inciso a), 109, párrafo 1, y 118, párrafo 1, incisos l) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 2, párrafo 2; 4, párrafo 1, inciso a); 6, párrafo 1, inciso d) y 7, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
12. Que de acuerdo con lo que disponen los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso g) de la Constitución Federal; 72 del código de la materia; 8, párrafos 1 y 2 del Reglamento aludido en el considerando anterior y 59bis párrafo 4 de la Ley Federal de Radio y Televisión, fuera de los periodos de precampaña y campaña federal o local, al Instituto Federal Electoral le será asignado hasta el doce por ciento del tiempo total que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad.
13. Que de conformidad con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión y 15 de su Reglamento, las estaciones de radio y canales de televisión deberán efectuar transmisiones gratuitas diarias, con duración hasta de treinta minutos continuos o discontinuos, dedicados a difundir temas educativos, culturales, de orientación social, políticos, deportivos y otros asuntos de interés general, nacionales e internacionales.

14. Que el artículo 9 de la Ley que Establece, Reforma y Adiciona las Disposiciones Relativas a Diversos Impuestos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al día 31 de diciembre de 1968, creó un impuesto que, a partir del día 1 de julio del año siguiente, grava el importe total de los pagos que se efectúen por los servicios prestados por empresas que funcionan al amparo de concesiones federales para el uso de bienes del dominio directo de la Nación, cuando la actividad del concesionario esté declarada expresamente de interés público por la ley; y que entre dichas empresas se encuentran las concesionarias de estaciones comerciales de radio y televisión.
15. Que el *Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de radio y televisión el pago del impuesto que se indica*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002, establece un régimen optativo para el pago del impuesto establecido por la Ley especificada en el considerando inmediato anterior, en los términos que se transcriben a continuación:

"Artículo primero.- Los concesionarios de estaciones de radio y televisión podrán optar por realizar el pago del impuesto a que se refiere el artículo noveno de la Ley que Establece, Reforma y Adiciona las Disposiciones Relativas a Diversos Impuestos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1968, en la siguiente forma:

- I. Los concesionarios que tengan la calidad de responsables solidarios al pago de dicho impuesto y, por tanto, como terceros interesados en el cumplimiento de esa obligación, pagarán la contribución que se menciona con dieciocho minutos diarios de transmisión en el caso de estaciones de televisión, y con treinta y cinco minutos diarios en las de radio, para la difusión de materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal con una duración de veinte a treinta segundos, sin que ello implique que haga transmisiones que constituyan una competencia a las actividades inherentes a la radiodifusión comercial, a cuyo efecto se precisa que cuando aquél realice campañas de interés colectivo, promoviendo el mayor consumo de bienes y servicios, lo hará en forma genérica, en tanto que la industria de la radiodifusión comercial se ocupará de la publicidad y propaganda de marcas, servicios o empresas específicos [...]."
16. Que, por tanto, al Estado corresponden treinta minutos diarios en cada estación de radio y televisión concesionaria o permisionaria, de acuerdo con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión y 15 de su Reglamento —conocido como "tiempo oficial"—; así como dieciocho minutos en cada estación de televisión concesionaria y treinta y cinco minutos en cada estación de radio concesionaria, — también conocido como "tiempo fiscal"—, de conformidad con el Decreto aludido en el considerando 15. De esta manera, bajo ambas modalidades, al Estado corresponden 48 y 65 minutos diarios en todas y cada una de las estaciones de televisión y de radio concesionarias, respectivamente, y 30 minutos en todas las estaciones de radio o televisión permisionarias.
17. Que, en tal sentido, el tiempo del Estado a administrar por el Instituto Federal Electoral, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad, en periodos fuera de precampañas o campañas electorales federales o locales, corresponde al doce por ciento de la suma del total de los tiempos "oficial" y "fiscal" explicados en el considerando anterior.
18. Que en términos de lo anteriormente señalado, el tiempo diario que administrará el Instituto Federal Electoral en periodos fuera de precampaña o campaña federal o local, en todas y cada una de las estaciones y canales concesionados, equivale a 5 minutos y 45 segundos diarios en cada canal de televisión concesionado, y a 7 minutos y 48 segundos diarios en cada estación de radio concesionada; por su parte en las estaciones de radio permisionarios equivale a 3 minutos y 36 segundos en cada canal o estación.
19. Que de acuerdo con los artículos 41, base III, apartado A, inciso g) de la Constitución Federal; 71, párrafo 1 del Código de la materia; 8, párrafo 2 del Reglamento de la Materia y 59bis de la Ley Federal de Radio y Televisión, la premisa base para la administración del tiempo en radio y televisión es la asignación del cincuenta por ciento a los partidos políticos nacionales y del tiempo restante a las autoridades electorales. La norma constitucional prevé que "[...] *cada partido político nacional utilizará el tiempo que por este concepto le corresponda en un programa mensual de cinco minutos y el restante en mensajes con duración de veinte segundos*".
20. Que como se anticipaba, fuera de periodos electorales al Instituto Federal Electoral le será asignado el doce por ciento "[...] *del tiempo total de que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad*". Consecuentemente, el tiempo que administrará el Instituto en periodos no electorales es el siguiente:

TIPO DE EMISORA	TIEMPO QUE CORRESPONDE ADMINISTRAR AL IFE (PARA LA TRANSMISION DE MENSAJES DE PARTIDOS POLITICOS Y AUTORIDADES ELECTORALES)	
	RADIO	TELEVISION
Concesionarias	7 minutos 48 segundos	5 minutos 45 segundos
Permisiónarias	3 minutos 36 segundos	

Ahora bien, de acuerdo con el artículo 41, apartado A, fracción III, inciso g) de la Constitución Federal, los partidos políticos deberán destinar el cincuenta por ciento del tiempo total en radio y televisión que corresponde administrar al Instituto a la difusión del programa mensual aludido, y a la transmisión de mensajes de veinte segundos en el tiempo restante. El tiempo restante se destinará a la transmisión de mensajes del Instituto Federal Electoral y de otras autoridades electorales.

De esta manera, una vez descontando el tiempo que corresponde a los partidos políticos para la transmisión de sus programas mensuales y promocionales de veinte segundos, se asignarán los siguientes tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales para la difusión de mensajes institucionales:

TIPO DE EMISORA	TIEMPO QUE CORRESPONDE A LAS AUTORIDADES ELECTORALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES	
	RADIO	TELEVISION
Concesionarias	3 minutos 54 segundos	2 minutos 52 segundos
Permisiónarias	1 minuto 48 segundos	

21. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las autoridades electorales de las entidades federativas, para difusión de sus respectivos mensajes de comunicación social, accederán a la radio y la televisión a través del tiempo que el Instituto Federal Electoral dispone en la radio y la televisión.
22. Que como se señaló en los antecedentes XI y XII del presente instrumento, el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán y el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, han solicitado la asignación de tiempo en radio y televisión para el cumplimiento de sus propios fines durante el periodo comprendido del 17 de mayo a 30 de junio de 2010.

Es importante señalar que de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten los lineamientos para la asignación de tiempos en radio y televisión a las Autoridades Electorales Locales y Federales" identificado con la clave CG92/2010, el segundo trimestre para la asignación de tiempos a las autoridades electorales administrativas y jurisdiccionales de carácter local, durante los periodos fuera de las etapas de precampaña y campaña de los procesos electorales locales corre de abril a junio de 2010. No obstante lo anterior, en virtud de que la jornada electoral dentro del proceso electoral local del Estado de Yucatán se celebrará el día 16 de mayo del presente año, es procedente atender la solicitud de las multicitadas autoridades electorales locales para el periodo comprendido del 17 de mayo al 30 de junio de 2010, dentro del esquema de asignación de tiempos previsto para el segundo trimestre de la presente anualidad.

Asimismo, se precisa que una vez concluido el segundo trimestre de 2010, se realizará la nueva asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales de esa entidad, de conformidad con lo dispuesto en el multicitado Acuerdo CG92/2010.

23. Que los artículos 72, párrafo 1, inciso a) y b) del código electoral federal y 10, párrafo 2 del reglamento de la materia disponen que el Instituto determinará la asignación del tiempo en radio y televisión destinado a sus propios fines y de otras autoridades electorales, en forma trimestral, considerando los calendarios de procesos electorales locales, y que en ningún caso serán incluidas como parte de lo anterior las prerrogativas para los partidos políticos. Para los efectos del artículo 72 antes citado, el Instituto dispondrá, y por su conducto las demás autoridades electorales, de mensajes con duración de veinte segundos y treinta segundos.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los modelos de pauta aprobados por la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral se encuentran diseñados para la transmisión de promocionales de 30 segundos. En consecuencia, para los efectos del presente Acuerdo, *los tiempos asignados a las autoridades electorales que más adelante se señalan deberán utilizarse en promocionales de 30 segundos.*

24. Que el párrafo 4, del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, establece que los días en que no haya transmisión de los programas mensuales de los partidos políticos nacionales, se asignarán al Instituto Federal Electoral y a las demás autoridades electorales los tiempos que les hubieren correspondido los días en que se transmitieron dichos programas, de tal forma que en cada mes calendario se atienda a los porcentajes igualitarios de tiempo asignado tanto a los partidos políticos, como al propio Instituto.
25. Que el artículo 9, párrafo 3 del dispositivo en cita, preceptúa que en los días en que se transmita el programa mensual de los partidos políticos, el Instituto Federal Electoral dispondrá en exclusiva, para sus propios fines y los de otras autoridades electorales, del tiempo restante en las estaciones de radio y canales de televisión; en tales fechas, al resto de los partidos políticos no les será asignado tiempo en radio y televisión.
26. Que teniendo en cuenta los esquemas de distribución semanal de tiempos en concesionarios y permissionarios de radio y televisión que permiten la transmisión de programas mensuales de cinco minutos de partidos políticos, al tiempo que garantizan la asignación del cincuenta por ciento del tiempo disponible a partidos políticos y cincuenta por ciento a autoridades electorales, los cuales fueron establecidos por este Consejo General mediante el acuerdo CG419/2009 *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece el criterio conforme al cual se transmitirán los programas mensuales de cinco minutos de los partidos políticos en las emisoras permissionarias de radio y televisión, en acatamiento a la resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, identificada con la clave SUP-RAP-140/2008 y SUP-RAP-143/2008 acumulado”*; y en vista de las solicitudes descritas en los antecedentes XI y XII es procedente asignar tiempos en radio y televisión, a las autoridades electorales locales del Estado de Yucatán, de forma semanal conforme a los modelos de pauta vigentes aprobados por la Junta General Ejecutiva del Instituto.
27. Que el artículo 41, Base V, párrafo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica y del padrón y lista de electores, por lo que resulta procedente abastecerlo de los medios necesarios para dicha tarea.
28. Que como se desprende de la lectura de los artículos 105, párrafo 1; 122, párrafo 1, inciso c); 125, párrafo 1, inciso f); 128, párrafo 1, inciso f); 132, párrafo 1, inciso e) y 182 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es un fin y una obligación del Instituto Federal Electoral mantener y actualizar el registro federal de electores y realizar campañas intensas para convocar y orientar a la ciudadanía a inscribirse al citado registro y obtener su credencial para votar.
29. Que en virtud de las obligaciones constitucionales y legales anteriormente esbozadas, es necesario considerar que para la asignación de tiempos entre las diversas autoridades electorales tendrán prioridad las campañas de comunicación social relativas al mantenimiento y actualización del Registro Federal de Electores y Educación Cívica llevadas a cabo por el Instituto Federal Electoral, las cuales ocuparán hasta el 75% del tiempo disponible en radio y televisión para los fines de las autoridades electorales.
30. Que el tiempo restante deberá ser dividido en forma igualitaria entre las autoridades electorales locales administrativas y jurisdiccionales que lo hayan solicitado dentro de la entidad en la que tengan competencia.
31. Que en virtud de la función del Instituto Federal Electoral de garantizar el adecuado uso de los tiempos en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines y de otras autoridades electorales, tomando en cuenta el principio de certeza que debe guiar los actos de este Instituto, y en virtud de que la jornada electoral local en el Estado de Yucatán será el 16 de mayo de 2010, es procedente asignar tiempos a las autoridades electorales locales del Estado de Yucatán a partir del 17 de mayo y hasta el 30 de junio de 2010, en los términos siguientes:

EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION QUE EMITEN SU SEÑAL DESDE YUCATAN

- a. En las estaciones **concesionarias**, el tiempo total disponible para autoridades electorales cada semana es de 27 minutos 18 segundos en radio (3 minutos 54 segundos diarios durante 7 días de la semana) y 20 minutos 4 segundos en televisión (2 minutos 52 segundos diarios durante 7 días de la semana), el cual se distribuirá de la siguiente manera:

AUTORIDAD ELECTORAL	TIEMPO SEMANAL EN EMISORAS DE RADIO	TIEMPO SEMANAL EN EMISORAS DE TV
Instituto Federal Electoral	20 minutos	15 minutos
Instituto Local	3 minutos 39 segundos	2 minutos 32 segundos
Tribunal local y/u otra autoridad electoral local	3 minutos 39 segundos	2 minutos 32 segundos

- b. En las estaciones **permisionarias** de radio y televisión, el tiempo total disponible para autoridades electorales por cada semana es de 12 minutos 36 segundos (1 minuto 48 segundos diarios durante 7 días de la semana), el cual se distribuirá de la siguiente manera:

AUTORIDAD ELECTORAL	TIEMPO SEMANAL EN EMISORAS DE RADIO	TIEMPO SEMANAL EN EMISORAS DE TV
Instituto Federal Electoral	9 minutos	9 minutos
Instituto Local	1 minuto 48 segundos	1 minuto 48 segundos
Tribunal local y/u otra autoridad electoral local	1 minuto 48 segundos	1 minuto 48 segundos

32. Que para los efectos del presente Acuerdo, los tiempos asignados a las autoridades electorales locales del Estado de Yucatán, señalados en el considerando anterior, deberán utilizarse en promocionales de 30 segundos.
33. Que de conformidad con el artículo 11, párrafo 4 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, los mensajes de las autoridades electorales locales serán transmitidos en principio en las estaciones de radio y canales de televisión cuya señal se origine en la entidad federativa en que tenga jurisdicción la autoridad local respectiva. En caso de que las estaciones que transmitan desde la entidad federativa que se trate no cubran la totalidad del territorio de la misma la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral resolverá lo conducente.
34. Que en términos del artículo 48, párrafo 2 del reglamento de la materia, el catálogo de estaciones se conformará por el listado de concesionarios y permisionarios de una misma entidad federativa que se encuentren obligados a transmitir propaganda electoral a partir de las áreas geográficas que definan los mapas de cobertura correspondientes, así como el listado de concesionarios y permisionarios de otras entidades vecinas cuya señal tenga cobertura en el territorio de la entidad en donde se celebrarán los comicios.
35. Que el catálogo y mapa de coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión a que se refiere el artículo 62 del código mencionado sólo deberá contener las estaciones de radio y canales de televisión concesionados y permisionados que están obligados a las transmisiones por concepto de tiempo oficial del Estado y de tiempo fiscal del Estado, de conformidad con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión, y 15 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, y el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de radio y televisión el pago del impuesto que se indica.
36. Que el Consejo General del Instituto Federal Electoral hizo del conocimiento público el Catálogo de las emisoras de radio y televisión que participarían en la cobertura de *los Procesos Electorales Locales con jornada comicial durante el año 2010*", mediante el Acuerdo identificado con la clave CG552/2009, el cual fue aprobado en sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2009.
37. Que el catálogo señalado en el considerando anterior es el más actualizado. En consecuencia, el tiempo que mediante el presente Acuerdo se asigna será utilizado en las estaciones señaladas en el referido catálogo de emisoras de radio y canales de televisión.

38. En caso de que las autoridades electorales locales del Estado de Yucatán no utilicen el tiempo asignado mediante este Acuerdo para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no envíen la propuesta de pautas correspondiente, no remitan en tiempo el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o cualquier otro supuesto, quedará a disposición de este Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales o los de otras autoridades que soliciten acceder al mismo.
39. Que si bien la asignación de los tiempos en radio y televisión surtirá efectos a partir de la aprobación del presente Acuerdo, lo cierto es que la transmisión efectiva de los mensajes de estas autoridades electorales dependerá de (i) la remisión oportuna de los materiales de los promocionales de las autoridades electorales; (ii) de la dictaminación técnica de las especificaciones que deberán reunir estos materiales, y (iii) los plazos que para la notificación de materiales a las emisoras prevé el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
40. Que como lo señalan el párrafo 1, inciso d) del artículo 72 del código y el 36, párrafo 4 del reglamento de la materia, los tiempos en radio y televisión de que dispone el Instituto en los horarios de mayor audiencia, serán destinados preferentemente a los partidos políticos sin que ello implique exclusión de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales en dichos horarios.
41. Que como lo señala el párrafo 5, incisos c) y d) del reglamento de la materia, corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas notificar la pauta y entregar los materiales ordenados por la Junta General Ejecutiva a los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones o canales tengan cobertura en la entidad federativa correspondiente, así como fungir como autoridades auxiliares de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Bases III, incisos d) y g), y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 3, párrafos 1 y 2; 49, párrafo 5; 50, párrafo 1; 51, párrafo 1, incisos a), b) y f); 54, párrafo 1; 55, párrafos 2 y 3; 72; 74, párrafos 1; 104; 105, párrafo 1, incisos a), c), g) y h); 106; 108, párrafo 1, inciso a); 109, párrafo 1; 118, párrafo 1, incisos a) y z); 122, párrafo 1, inciso c); 125, párrafo 1, inciso f); 128, párrafo 1, inciso f); 132, párrafo 1, inciso e); 134, párrafo 1, inciso a) y 182 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1; 4, párrafo 1, incisos a), b) y f); 6, párrafos 1, inciso d); 2, incisos a) y b), y 5, incisos a) y d); 7, párrafo 1; 8, párrafos 1 y 2; 9, párrafos 3, 4, 5 y 6; 11, párrafos 1 y 2; 36, párrafo 3 y 37 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se asignan tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales locales del Estado de Yucatán señaladas en los puntos de acuerdo Segundo y Tercero del presente Acuerdo, para el periodo comprendido del 17 de mayo al 30 de junio de 2010.

SEGUNDO. Se asigna semanalmente al Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán un promedio de 3 minutos 39 segundos en las estaciones concesionadas de radio y un promedio de 2 minutos y 32 segundos en las emisoras concesionadas de televisión; y un promedio de 1 minutos 48 segundos en las estaciones permisionadas de radio y televisión que emiten su señal desde dicha entidad.

TERCERO. Se asigna semanalmente al Tribunal Electoral del Estado de Yucatán un promedio de 3 minutos 39 segundos en las estaciones concesionadas de radio y un promedio de 2 minutos y 32 segundos en las emisoras concesionadas de televisión; y un promedio de 1 minutos 48 segundos en las estaciones permisionadas de radio y televisión que emiten su señal desde dicha entidad.

CUARTO. El tiempo no asignado en las emisoras del Estado de Yucatán señalado por el presente Acuerdo quedará a disposición del Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines

QUINTO. En caso de que las autoridades electorales locales del Estado de Yucatán, no utilicen el tiempo asignado mediante este Acuerdo para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no envíen la propuesta de pautas correspondiente, no remitan en tiempo el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o cualquier otro supuesto, quedará a disposición de este Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales o los de otras autoridades que soliciten acceder al mismo.

SEXTO. El tiempo que mediante el presente Acuerdo se asigna será utilizado a través de mensajes de 30 segundos y en las estaciones señaladas en el catálogo difundido mediante el Acuerdo CG552/2009.

SEPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que comunique el presente Acuerdo a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, y por conducto del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del Estado de Yucatán, al Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán y al Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, para los efectos legales a que haya lugar.

OCTAVO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que por conducto de la Junta Local Ejecutiva del Estado de Yucatán, se notifique el presente Acuerdo a todas las estaciones de radio y canales de televisión que transmitan su señal desde el territorio del Estado de Yucatán.

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 12 de mayo de dos mil diez, por votación unánime de los Consejeros Electorales Maestro Virgilio Andrade Martínez, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el CG601/2009 denominado: Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se emiten normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, base III, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para los procesos electorales locales de 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG155/2010.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE MODIFICA EL CG601/2009 DENOMINADO: "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE PROPAGANDA GUBERNAMENTAL A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 41, BASE III, APARTADO C, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES DE 2010".

ANTECEDENTES

- I. El 13 de noviembre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*", el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación en términos de su artículo primero transitorio.
- II. El 14 de enero de 2008 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*", el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo primero transitorio.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2008, con conocimiento de la opinión previa del Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva aprobó el *Acuerdo por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*, identificado con la clave JGE62/2008.
- IV. En sesión extraordinaria de fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*, identificado con la clave número CG327/2008, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de dicho año, y entró en vigor al día siguiente, de conformidad con su artículo primero transitorio.
- V. En sesión extraordinaria celebrada el 29 de enero de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo por el que se emiten normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental, a que se refiere el artículo 2, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos electorales, en relación con el artículo 41, base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, identificado con la clave número CG40/2009.
- VI. En sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo por el que se modifican las normas sobre propaganda gubernamental, a que se refiere el artículo 2, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 41, base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, identificado con la clave número CG126/2009.

- VII. El 25 de noviembre de 2009 se recibió el oficio número 100/452/2009, signado por Eduardo Sojo Garza Aldape, Presidente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el cual solicita se considere a la campaña de comunicación social sobre el levantamiento del XIII Censo General de Población y Vivienda 2010 como una excepción a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental a partir del día 1 de enero y hasta el 30 de junio de 2010.
- VIII. El 25 de noviembre de 2009 se recibió el oficio número SNM/231/2009, signado por la licenciada Irma Pía González Luna Corvera, Subsecretaria de Normatividad de Medios, de la Secretaría de Gobernación, en el cual solicita se incluyan como excepciones a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental, diversas campañas de comunicación social, que tendrán verificativo durante todo el año.
- IX. En sesión extraordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *"Acuerdo mediante el cual se emiten normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, base III, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para los procesos electorales locales de 2010"*, identificado con la clave CG601/2009.
- X. El 30 de marzo de 2010, se recibió el oficio número JLE/VS/0908/2010, signado por el Ing. Sergio Bernal Rojas, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva de Baja California, mediante el cual hace del conocimiento del Instituto la petición del Gobierno del Estado para que se incluya dentro de las excepciones de propaganda electoral la difusión de la campaña de comunicación social de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado para el pago de impuestos.

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, párrafo segundo, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104; 105, párrafo 2, y 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, párrafo 5 y 105, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
3. Que como lo señalan los artículos 1, párrafos 1 y 2, inciso b); 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); y 49, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el Código.
4. Que como lo señala el artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto instrumentar las disposiciones del código electoral federal para la administración del tiempo que en radio y televisión le corresponde administrar al Instituto Federal Electoral para sus propios fines, los de otras autoridades electorales y los partidos políticos.
5. Que como lo señala el párrafo 2 del mismo artículo, el reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.
6. Que el artículo 51, párrafo 1 del código de la materia y 4, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.

7. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del código comicial federal, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
8. Que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto, de conformidad con los artículos 108, párrafo 1, inciso a) y 109, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
9. Que de acuerdo con el artículo 118, párrafo 1, incisos i), l), w) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto tiene como atribuciones (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego al propio código, así como a lo dispuesto en los reglamentos que al efecto expida este Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el código y demás leyes aplicables; (iii) conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, en los términos previstos en el propio código; y (iv) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el código de referencia.
10. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral se encuentra facultado para aplicar e interpretar las disposiciones legales electorales en el ámbito de su competencia.
11. Que como es del conocimiento público, durante el año 2010 se llevarán a cabo procedimientos electorales locales en diversos Estados, de los cuales, Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Durango, Guerrero, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, celebrarán su jornada electoral a más tardar el 4 de julio de 2010, conforme al anexo 1 del presente.
12. Que el artículo 41, base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.
13. Que el artículo 347, párrafo 1, inciso b) del código comicial federal, establece que constituyen infracciones de las autoridades o los servidores públicos, según sea el caso, de cualquiera de los Poderes de la Unión, de los poderes locales, órganos de gobierno municipales, órganos de gobierno del Distrito Federal, órganos autónomos, y cualquier otro ente público, la difusión, por cualquier medio, de propaganda gubernamental dentro del periodo que comprende desde el inicio de las campañas electorales hasta el día de la jornada electoral inclusive, con excepción de la información relativa a servicios educativos y de salud, o la necesaria para la protección civil en casos de emergencia.
14. Que en sesión pública celebrada el día 26 de junio de 2009, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobó la jurisprudencia 11/2009, misma que señala lo siguiente:

“PROPAGANDA GUBERNAMENTAL. LIMITES A SU DIFUSION EN EL PROCESO ELECTORAL.—De la interpretación de los artículos 39, 40, 41, párrafos primero y segundo, base III, apartado C, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de los numerales 2, párrafo 2, 237, párrafo 4, y 347 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se concluye que, a fin de salvaguardar los principios de imparcialidad y equidad en la contienda, la difusión de propaganda gubernamental que realicen en los medios de comunicación social los poderes públicos federales, estatales o municipales, los órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y, en general, todos los servidores, funcionarios y entes públicos, se encuentra limitada por razones de contenido y temporalidad. En cuanto al contenido, en ningún caso podrá ser de carácter electoral, esto es, debe de abstenerse de estar dirigida a influir en las preferencias electorales de los ciudadanos a favor o en contra de partidos políticos o de candidatos a cargos de elección popular. Por lo que

hace a la temporalidad, no puede difundirse en el entorno de un proceso electoral, durante los periodos que comprenden las etapas de precampaña, campaña electoral, periodo de reflexión, conformado por los tres días previos al de la elección, y hasta el final de la jornada electoral, salvo en los casos previstos expresamente en el artículo 41, base III, apartado C, in fine, de la Carta Magna. Estimar lo contrario, implicaría que la difusión de propaganda gubernamental pudiese constituir propaganda que influyera en las preferencias electorales de los ciudadanos y, con ello transgredir el principio democrático conforme con el cual los poderes públicos de todos los órdenes de gobierno y los entes públicos deben observar una conducta imparcial en los procesos comiciales.”

15. Que de lo señalado en el considerando que antecede se desprende que la propaganda gubernamental se encuentra limitada en virtud de su contenido y su temporalidad. Es decir, en ningún momento podrá tener referencia alguna a los poderes federales y estatales, ni a los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y en general cualquier ente público, con el fin de influir en las preferencias electorales de los ciudadanos; y no podrá difundirse a partir del inicio de las campañas electorales y hasta el día de la jornada electoral.
16. Que en virtud de lo anterior, resulta necesario emitir normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental, a que se refiere el artículo 41, base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de generar certeza e imparcialidad y garantizar la equidad de los procesos electorales locales a celebrarse en el 2010.
17. Que de conformidad con el artículo 39, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública y el Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1978 por el que se crea la Lotería Nacional y los Pronósticos para la Asistencia Pública, dichos órganos tienen como fin el apoyar los programas y servicios de salud.
18. Que en razón de lo anterior, se estima necesario permitir la propaganda que para la asistencia pública emitan tanto la Lotería Nacional como Pronósticos para la Asistencia Pública, la cual no contendrá logotipos, slogans o cualquier tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno.
19. Que el artículo 3, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la educación que imparta el Estado será nacional, en cuanto a que atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia política, al aseguramiento de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura.
20. Que en relación con lo establecido en el considerando anterior, resulta necesario considerar como una excepción a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental, la promoción nacional de México o de centros turísticos del país, emitida por el Consejo de Promoción Turística de México, en vista de su carácter informativo a nivel nacional e internacional sobre los diversos destinos de México y toda vez que a través de ella se busca la identificación del pueblo con su país y el engrandecimiento de la cultura nacional, y no la promoción de logros políticos.

En este sentido, se estima necesario permitir la campaña de comunicación social denominada “Vive México” que promueve el Consejo de Promoción Turística.

21. **Que el artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos federales, estatales y municipales en que residan, de manera proporcional y equitativa según lo establezcan las leyes de la materia.**
22. **Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, el Servicio de Administración Tributaria es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el carácter de autoridad fiscal, que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público; de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras; de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario de dichas disposiciones; y de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria.**
23. **Que de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los Gobiernos de las Entidades que se hubieran adherido al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, podrán celebrar convenios de coordinación en materia de administración de ingresos federales.**

24. **Que en términos de lo previsto en los Convenios de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal celebrados entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los estados integrantes de la federación se ha establecido que la entidad firmante participará en un Programa Nacional de Cultura Contributiva en el que se fomentarán acciones de formación cívica y de cultura fiscal.**
25. **Que la difusión de la campaña permanente de comunicación social de un Programa Nacional de Cultura Contributiva a través de la planeación implementación, seguimiento y evaluación de acciones de formación cívica, a efecto de fomentar los vínculos de identidad y economía nacional necesarios para la promoción de una cultura fiscal solidaria que sustente el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales, debe considerarse como excepción a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental, toda vez que contribuye a la educación de la población en materia retributiva, así como a los fines informativos que la sociedad requiere. Por lo anterior, no podrá contener logotipos, slogans o cualquier tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno.**
26. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado tendrá un banco central que será autónomo en el ejercicio de sus funciones y en su administración. Su objetivo prioritario será procurar la estabilidad del poder adquisitivo de la moneda nacional, fortaleciendo con ello la rectoría del desarrollo nacional que corresponde al Estado. Ninguna autoridad podrá ordenar al banco conceder financiamiento.
27. Que en cumplimiento a sus atribuciones, finalidades, objetivos y funciones, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley del Banco de México y su Reglamento Interior, el Banco de México lleva a cabo diversas actividades, entre ellas, dar a conocer al público en general, la puesta en circulación, características y demás elementos de seguridad de billetes y monedas; así como la información relativa a servicios relacionados con el almacenamiento, abastecimientos, canje, depósito y retiro de los referidos signos monetarios; así como la difusión en radio y televisión de spots, materiales impresos que son distribuidos en bancos, oficinas gubernamentales, escuelas, tiendas de autoservicio y departamentales; dar a conocer al público en general el "Sistema de Pagos Electrónicos Intercambiables"; como banco central de los Estados Unidos Mexicanos en coordinación con el Banco de Reserva Federal de los Estados Unidos de América, cuenta con una interconexión de los sistemas de pagos en ambas instituciones, en virtud de la cual presta el servicio de envío de dinero, y difunde a través de diversos medios, información en materia económica y financiera.
28. Que la difusión de la campaña permanente de comunicación social para el cumplimiento de las funciones del Banco de México, debe considerarse como excepción a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental, toda vez que no promueve logros políticos y persigue fines meramente informativos y de orientación social, que contribuyen a la educación de la población en materia económica. Por lo anterior, no podrá contener logotipos, slogans o cualquier tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno.
29. Que en virtud de los argumentos contenidos en los considerandos 21 a 25 y en atención a la solicitud del Gobierno de Baja California referida en el antecedente X resulta procedente modificar el acuerdo **CG601/2009** a fin de incluir la campaña de comunicación social para el pago de impuestos de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California dentro de las excepciones a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental, por seguir la misma lógica de la campaña del Sistema de Administración Tributaria. Por lo anterior, no podrá contener logotipos, slogans o cualquier tipo de referencias al gobierno federal o al gobierno de Baja California o algún otro gobierno.
30. Que el artículo 26, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía, cuyos datos serán considerados oficiales. Para la Federación, Estados, Distrito Federal y municipios, los datos contenidos en el Sistema serán de uso obligatorio en los términos que establezca la ley. Asimismo, establece que la responsabilidad de normar y coordinar dicho Sistema estará a cargo de un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades necesarias para regular la captación, procesamiento y publicación de la información que se genere y proveer su observancia.

31. Que de conformidad con los artículos 52 y 59 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de realizar, entre otras actividades, los censos nacionales.
32. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tienen la finalidad de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional.
33. Que el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica establece que el Censo General de Población y Vivienda se llevará a cabo cada diez años, en los terminados en cero, por lo que durante el año 2010, deberá levantarse el censo referido.
34. Que el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica indica que los censos de población no podrán hacerse con finalidades electorales.
35. Que de conformidad con lo solicitado en el antecedente VII, y en virtud de que el Instituto Nacional de Información Estadística y Geográfica requiere para la organización del Censo General de Población y Vivienda de 2010 de una campaña de comunicación social continua, para concientizar a la población sobre la importancia de su participación en el censo y para mantenerlos informados sobre las acciones que lleva a cabo el propio Instituto, y con el fin de no obstaculizar las tareas derivadas del levantamiento del censo, resulta necesario considerarla como una excepción a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental, por lo cual no podrá contener logotipos, slogans o cualquier tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno.
36. Que el artículo 3o., párrafo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria.
37. Que de conformidad con lo solicitado en el antecedente VIII, en virtud del significado que el año 2010 tiene para la historia y cultura del país, es pertinente exceptuar de las reglas de propaganda gubernamental las campañas educativas que lleven a cabo los distintos niveles de gobierno, relativas a los Festejos del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución a conmemorarse en el propio año 2010, y que tendrán verificativo durante todo el año, siempre y cuando no contengan logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno, ni tengan elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.
38. Que la emisión radiofónica denominada "La Hora Nacional", no constituye por su estructura propia un ejemplo de propaganda gubernamental. No obstante lo anterior, este Consejo General, en estricto apego a las normas constitucionales y legales que regulan la difusión de propaganda gubernamental, estima conveniente especificar que durante la transmisión de la citada emisión radiofónica deberá suprimirse toda alusión a propaganda de poderes públicos o de cualquier ente público. Asimismo, no podrán difundirse en dicho espacio slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno, ni difundirse elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.
39. Que la propaganda que se transmita con motivo de las excepciones a que el presente Acuerdo se refiere, deberá tener carácter institucional, por lo que su contenido se limitará a identificar el nombre de la institución de que se trata sin hacer alusión a cualquiera de las frases, imágenes, voces o símbolos a que se refiere el artículo 7, inciso b), fracciones VI y VII del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.
40. Que las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo serán aplicables a partir de la fecha del inicio de cada campaña electoral local, en los Estados de la República mencionados en el considerando 11, cuya duración de las respectivas campañas se detallan en el **Anexo 1**, mismo que ha sido actualizado conforme a las fechas proporcionadas por los Institutos Electorales Locales, y concluirán su vigencia el día de la jornada electoral local respectiva. De igual forma será aplicable en cualquier otro Estado que con posterioridad a la emisión del presente Acuerdo y durante el año 2010 tenga campañas electorales de cualquier índole.

De conformidad con lo expresado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, bases III, apartado C, párrafo segundo y V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, párrafos 1 y 2; 104; 105, numeral 2; 106, numeral 1; 108; 109 y 118, párrafo 1, incisos w) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este órgano colegiado emite el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se modifica el *“Acuerdo mediante el cual se emiten normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, base III, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para los procesos electorales locales de 2010”*, identificado con la clave CG601/2009, para quedar de la siguiente manera:

PRIMERO.- Se emiten las normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental a que se refieren el artículo 347, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 41, base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismas que serán aplicables para los procesos electorales locales de 2010.

SEGUNDO.- Deberá suprimirse o retirarse toda propaganda gubernamental en radio y televisión, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público, en los términos y con las excepciones establecidas en el inciso b) del párrafo 1 del artículo 347 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con lo dispuesto por el párrafo segundo del apartado C de la base III del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo que dispongan las presentes normas, a partir del inicio de cada una de las campañas y hasta el día de la jornada electoral que tengan cada uno de los Estados que celebren proceso electoral local en el 2010.

TERCERO.- Se permitirá como publicidad vinculada a la salud, la propaganda que para la asistencia pública emitan tanto la “Lotería Nacional” como “Pronósticos para la Asistencia Pública”, las cuales no tendrán logotipos ni cualquier tipo de referencias del gobierno federal ni de algún otro gobierno.

Asimismo, debido a que promueve la cultura nacional y la identificación de la población con su país, podrá permanecer la publicidad informativa sobre la promoción turística nacional de México y de otros centros turísticos del país, incluyendo la campaña “Vive México”, siempre y cuando no tenga logotipos o referencia alguna al gobierno Federal ni a gobiernos de alguna entidad federativa, municipio o delegación.

Además, se podrán difundir campañas de educación para el pago de impuestos, a través del Servicio de Administración Tributaria y de los órganos de finanzas de las entidades federativas en el marco de un programa nacional de cultura contributiva que sustente el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales, siempre y cuando en la misma no se incluya ninguna referencia o logotipos del gobierno federal ni de cualquier nivel de gobierno, ni logros ni planes de programas sociales específicos ni de obra pública. En dichas campañas podrá utilizarse el logotipo del Servicio de Administración Tributaria y/o de los órganos de finanzas de las entidades federativas que correspondan.

También podrán difundirse, durante el periodo de campañas locales, las campañas de comunicación social del Banco de México, cuyo contenido sea exclusivamente educativo, siempre y cuando no incluya ninguna referencia o logotipo del gobierno federal, o haga mención alguna a logros de la institución o de ninguna otra.

Por otra parte, con el fin de no obstaculizar las tareas derivadas del levantamiento del Censo General de Población 2010, se permitirá la difusión de la campaña de comunicación social que sobre el tema difunda el Instituto Nacional de Estadística y Geografía durante el periodo de campañas locales en los Estados referidos en el presente Acuerdo siempre y cuando no incluya ninguna referencia o logotipo del gobierno federal o a algún otro gobierno o haga mención alguna a logros de la institución o de ninguna otra.

En el mismo sentido, y en virtud de que busca fomentar el amor a la Patria, de conformidad con el artículo 3 constitucional, se exceptúa de las reglas de propaganda gubernamental, la campaña de comunicación social relativa a los Festejos del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución a conmemorarse en el año 2010, la cual deberá tener carácter absolutamente institucional, por lo que no podrá contener logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno ni tenga elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

Por último, se especifica que durante la emisión radiofónica denominada “La Hora Nacional” deberá suprimirse toda alusión a propaganda de poderes públicos o de cualquier ente público. Asimismo, no podrán difundirse en dicho espacio slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno, ni difundirse elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO.- Las normas de propaganda gubernamental aprobadas mediante el presente Acuerdo entrarán en vigor a partir de la fecha del inicio de cada campaña electoral local, en los Estados de la República mencionados en el considerando 11, cuyos periodos de campaña se detallan en el **Anexo 1**, y concluirán su vigencia el día de la jornada electoral del 4 de julio de 2010. De igual forma será aplicable en cualquier otro Estado que con posterioridad a la emisión del presente Acuerdo y durante el año 2010 tenga campañas electorales de cualquier índole.

SEXTO.- Se instruye al Secretario Ejecutivo para que disponga de las medidas conducentes para la difusión del contenido del presente Acuerdo a los gobiernos estatales y municipales.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 19 de mayo de dos mil diez, por ocho votos a favor de los Consejeros Electorales Maestro Virgilio Andrade Martínez, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita, y un voto en contra del Consejero Electoral Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Anexo 1: Relación de fechas de los procesos electorales locales de 2010.

Estado	Inicio de periodo de campaña	Fin de periodo de campaña	Fecha de jornada electoral
Aguascalientes	4 de mayo	30 de junio	4 de julio
Baja California	6 de mayo	30 de junio	4 de julio
Baja California Sur	10-15 de noviembre	2 de febrero	6 de febrero
Chiapas	1 de junio	30 de junio	4 de julio
Chihuahua	17 de abril	30 de junio	4 de julio
Coahuila	21 de junio	30 de junio	4 de julio
Durango	12 de abril	30 de junio	4 de julio
Guerrero	3 de noviembre	26 de enero	30 de enero
Hidalgo	12 de mayo	30 de junio	4 de julio
Oaxaca	2 de mayo	30 de junio	4 de julio
Puebla	2 de abril	30 de junio	4 de julio
Quintana Roo	6 de mayo	30 de junio	4 de julio
Sinaloa	14 de mayo	30 de junio	4 de julio
Tamaulipas	9 de mayo	30 de junio	4 de julio
Tlaxcala	6 de mayo	30 de junio	4 de julio
Veracruz	13 de mayo	30 de junio	4 de julio
Zacatecas	17 de abril	30 de junio	4 de julio

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Colima.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS, ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, EMPLEO TEMPORAL, OPCIONES PRODUCTIVAS Y 3X1 PARA MIGRANTES TODOS ELLOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL INGENIERO LUIS MEJIA GUZMAN, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y LA DELEGADA FEDERAL EN EL ESTADO, LICENCIADA ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA EN LO SUCESIVO EL "ESTADO" REPRESENTADO POR EL LICENCIADO J. FRANCISCO ANZAR HERRERA, SECRETARIO DE PLANEACION Y COORDINADOR GENERAL DE COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIMA (COPLADECOL), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza.
- II. El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre sus objetivos: Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.
- III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- IV. El artículo 30 fracción II del 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 que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren en condiciones de oportunidad y certeza para beneficio de la población objetivo.
- V. De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- VI. La "SEDESOL" manifiesta que los programas sociales materia del presente Acuerdo de Coordinación se encuentran a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24, 29, 32, 39 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 29, 30 y 31 del 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; el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009; en los artículos 6, 7, 17, 22, 24, 25, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en las Reglas de Operación de los Programas para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, así como en lo previsto por los artículos 58, 60 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2, 15, 19 y 24 BIS 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1 fracciones III, IV y V de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima; 1, 3 y 4 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación del Estado de Colima, las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

PRIMERA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” celebran el presente Acuerdo de Coordinación que tiene por objeto la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, a efecto de atender a la población en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

La “SEDESOL” y el “ESTADO” se comprometen a adoptar un esquema de aportación complementaria de recursos para la ejecución de las acciones de los programas sociales aquí convenidos.

DE LA CONCURRENCIA Y ARTICULACION DE ESFUERZOS EN TERRITORIOS ESPECIFICOS.

SEGUNDA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

APORTACIONES PRESUPUESTARIAS.

TERCERA. En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal y Opciones Productivas, la “SEDESOL” aportará \$2.00 por cada \$1.00 aportado por el “ESTADO”, lo que equivale a un esquema 66.7% de aportación federal y 33.3% de aportación estatal.

En el caso del Programa 3x1 para Migrantes, la “SEDESOL” aportará un \$1.00 por cada \$1.00 aportado por el “ESTADO”. A lo anterior se deberán añadir las aportaciones de los Migrantes y de las autoridades municipales, para cumplir el esquema financiero establecido en las Reglas de Operación del Programa.

En total y en el marco del presente Acuerdo de Coordinación, la “SEDESOL” aportará recursos por la cantidad de \$14,861,153.00 (catorce millones ochocientos sesenta y un mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.). La distribución financiera y programática de dichos recursos se describe en el Anexo 1, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

Por su parte, el “ESTADO” aportará recursos por la cantidad de \$10,887,704.00 (diez millones ochocientos ochenta y siete mil setecientos cuatro pesos 00/100, M.N.), de conformidad con la distribución financiera y programática que se menciona en el Anexo 2, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Los recursos federales que ejecute el “ESTADO” en los términos del presente Acuerdo de Coordinación, no pierden su carácter de federal.

Los recursos aportados por ambas partes estarán destinados exclusivamente al otorgamiento de subsidios, y estarán sujetos a las Reglas de Operación de los programas correspondientes.

QUINTA. La ministración de los recursos aportados por las partes se hará de conformidad al calendario presupuestario detallado en el Anexo 4, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. Podrán ser ejecutores de los recursos aportados por las partes, las instancias ejecutoras señaladas en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

La selección de las instancias ejecutoras se sujetará a lo siguiente:

- En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal y Opciones Productivas, el “ESTADO” podrá seleccionar a las instancias ejecutoras de proyectos por el equivalente a 1.5 veces las aportaciones que efectivamente hubiere realizado. Lo anterior, en el caso de que las partes realicen sus aportaciones de acuerdo al calendario detallado en el Anexo 4, equivale a un esquema de decisión sobre la instancia ejecutora de 50% federal – 50% estatal sobre los recursos aportados conjuntamente. Para los efectos de la presente Cláusula, se realizarán revisiones de las aportaciones efectivamente realizadas por las partes, al final de cada trimestre transcurrido.
- En el Programa 3x1 para Migrantes, se decidirá en el seno del Comité de Validación y Atención a Migrantes.

Este esquema de selección aplicará exclusivamente para los Programas Sociales Federales y montos convenidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS METAS.

SEPTIMA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” acuerdan las metas consolidadas que se describen en el Anexo 3, mismo que forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

OCTAVA. Los programas sociales objeto de este Acuerdo de Coordinación, se sujetarán en su instrumentación, operación, ejecución, evaluación, medición y seguimiento a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; a las respectivas Reglas de Operación, a la demás normatividad federal aplicable y a los instrumentos jurídicos, técnicos y operativos derivados de las Reglas de Operación.

La “SEDESOL” y el “ESTADO” acuerdan que los recursos federales que no hubieren sido ejercidos o comprometidos en proyectos aprobados al 30 de junio de 2010, podrán ser reasignados a otros Estados.

Las partes se comprometen a realizar sus aportaciones conforme a los tiempos, periodicidades y montos establecidos en el Anexo 4.

NOVENA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” acuerdan que podrán proponer ampliaciones o modificaciones a la distribución de recursos entre programas, municipios y localidades, siempre y cuando se respete la regla de aportación complementaria prevista en la Cláusula Tercera. Para tal efecto, el “ESTADO” y la Delegada Federal de la “SEDESOL” deberán remitir a la Unidad Administrativa responsable del programa una propuesta técnicamente justificada; esta última la analizará y en su caso la autorizará.

En ningún caso se podrá modificar el monto correspondiente a las Zonas de Atención Prioritaria, que se señalan en el Anexo 5, sin contar con la aprobación de la Unidad Administrativa responsable del Programa en Oficinas Centrales de la “SEDESOL”.

Al final del ejercicio fiscal se formalizarán todas las modificaciones presupuestarias transcurridas respecto de los recursos convenidos, por medio de documento a suscribir por las instancias estatales correspondientes y la Delegación Federal de la “SEDESOL” en el Estado.

La ejecución de los programas de subsidios estará sustentada en propuestas de inversión, que deberán cumplir con las Reglas de Operación de los respectivos programas sociales, así como con los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes.

DE LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS.

DECIMA. El “ESTADO” asume el compromiso de proporcionar a la “SEDESOL”, por conducto de su Delegación Federal en el Estado, informes trimestrales de seguimiento de los programas objeto de este Acuerdo de Coordinación, para los proyectos, obras y acciones en que el “ESTADO” o alguna de sus dependencias o entidades sea la instancia ejecutora. La entrega de dichos informes se hará en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir del cierre del trimestre, por conducto del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima del Gobierno del “ESTADO”, quien será responsable de validar la información solicitada.

Cuando el responsable ejecutor sea el municipio, éste proporcionará el informe trimestral a la “SEDESOL” por conducto de la Delegación Federal en el Estado, en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la conclusión de cada trimestre, enviando copia al “ESTADO”.

La “SEDESOL”, por conducto de su Delegación Federal en el Estado, asume el compromiso de proporcionar a los ejecutores que en cada caso correspondan, los lineamientos necesarios para integrar los informes.

DECIMA PRIMERA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos que aporten las partes objeto de este Acuerdo de Coordinación, la “SEDESOL” y el “ESTADO” convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre las obras y acciones materia de los programas aquí convenidos, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales así como incluir el logotipo de la “SEDESOL” y de la Estrategia Vivir Mejor en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, pósters, trípticos y otros similares. Los logotipos de la “SEDESOL” y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ocupar al menos, un área equivalente a la ocupada por los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”

DECIMA SEGUNDA. El “ESTADO” y la “SEDESOL” deberán cumplir con los procedimientos normativos y fomentar la consolidación de mecanismos que apoyen la transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de favorecer la generación de informes; determinación de acciones, obras y seguimiento a la entrega y comprobación de recursos.

DECIMA TERCERA. El control, vigilancia y evaluación de los subsidios federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Acuerdo de Coordinación, corresponderá a la “SEDESOL”; al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el ámbito de su competencia; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP realice la Contraloría del “ESTADO”.

DECIMA CUARTA. La “SEDESOL” se compromete a apoyar al ejecutor de cada obra o acción subsidiada por los programas objeto del presente Acuerdo, en la conformación del Comité de Contraloría Social, respectivo, asimismo se compromete a contribuir a realizar la promoción, asignación de registro y capacitación de dichos comités, por conducto de la Delegación Federal de la “SEDESOL” en la entidad federativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su reglamento, las Reglas de Operación del Programa que corresponda y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA QUINTA. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Acuerdo de Coordinación, la “SEDESOL” y el “ESTADO” se comprometen a revisar periódicamente el cumplimiento de su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la SFP podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del “ESTADO” en los términos del presente Acuerdo de Coordinación.

ESTIPULACIONES FINALES.

DECIMA SEXTA. Las partes acuerdan que los recursos federales aportados en el marco del presente Acuerdo de Coordinación que al 31 de diciembre de 2010 no se hubieren ejercido por cualquier motivo, incluyendo los rendimientos que se hayan obtenido, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad posible dichas circunstancias por escrito a través de las instancias que suscriben el presente acuerdo.

DECIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

1. No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, sus Anexos y lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en las Reglas de Operación de los programas respectivos y demás normatividad aplicable.
2. La aplicación de los recursos federales a fines distintos de los pactados, y
3. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DECIMA NOVENA. En caso de incumplimiento de los términos del presente Acuerdo de Coordinación, atribuible al "ESTADO", la "SEDESOL", con fundamento en lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y en la normatividad federal aplicable, podrá suspender la ministración de recursos o bien solicitar su reintegro, escuchando previamente la opinión del gobierno del "ESTADO".

En el supuesto de que la "SEDESOL" incumpla los términos del presente Acuerdo de Coordinación, el "ESTADO", después de escuchar la opinión de la "SEDESOL", podrá suspender la aportación de sus recursos presupuestarios.

VIGESIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado, adicionado o modificado por acuerdo de las partes.

Las adiciones o modificaciones deberán ser suscritas por las partes para su constancia y validez.

VIGESIMA SEGUNDA. Este Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos desde el día de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diez, y deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el "Estado".

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en dos ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social, el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- La Delegada Federal de la SEDESOL en el Estado de Colima, **Esmeralda Cárdenas Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Coordinador General del COPLADECOL, **J. Francisco Anzar Herrera**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCION DE LA INVERSION Y METAS FEDERALES EJERCICIO FISCAL 2010

ESTADO DE: COLIMA

ANEXO 1

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL
	DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION/1 Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS/2	-		-		-		-			-			-
OTROS MUNICIPIOS/3	2,997,349.00	289	6,914,256.00	9	1,763,849.00	12	874,807.00	12,960	98	2,310,892.00	78	156	14,861,153.00
TOTAL	2,997,349.00	289	6,914,256.00	9	1,763,849.00	12	874,807.00	12,960	98	2,310,892.00	78	156	14,861,153.00

OBSERVACIONES
1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación (Zonas de Atención Prioritaria), de acuerdo con la clasificación que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL. 2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta. 3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2010.

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

LIC. J. FRANCISCO ANZAR HERRERA
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADECOL
RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCION DE LA INVERSION Y METAS ESTATALES EJERCICIO FISCAL 2010

ESTADO DE: COLIMA

ANEXO 2

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL
	DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION/1 Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS/2	-		-		-		-			-			-
OTROS MUNICIPIOS/3	1,498,674.00	144	6,914,256.00	9	881,925.00	12	437,403.00	6,480	49	1,155,446.00	78	156	10,887,704.00
TOTAL	1,498,674.00	144	6,914,256.00	9	881,925.00		437,403.00	6,480	49	1,155,446.00	78	156	10,887,704.00

OBSERVACIONES

- 1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación (Zonas de Atención Prioritaria), de acuerdo con la clasificación que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.
- 2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.
- 3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2010.

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

LIC. J. FRANCISCO ANZAR HERRERA
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADECOL
RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
CONSOLIDADO DE INVERSION Y METAS FEDERALES Y ESTATALES EJERCICIO FISCAL 2010

ESTADO DE: COLIMA

ANEXO 3

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL
	DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION/1 Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS/2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OTROS MUNICIPIOS/3	4,496,023.00	433	13,828,512.00	9	2,645,774.00	12	1,312,210.00	19,440	147	3,466,338.00	78	156	25,748,857.00
TOTAL	4,496,023.00	433	13,828,512.00	9	2,645,774.00	12	1,312,210.00	19,440	147	3,466,338.00	78	156	25,748,857.00

OBSERVACIONES
1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación (Zonas de Atención Prioritaria), de acuerdo con la clasificación que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL. 2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta. 3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2010.

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

LIC. J. FRANCISCO ANZAR HERRERA
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADECOL
RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES - EJERCICIO FISCAL 2010

ESTADO DE: COLIMA

ANEXO 4

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
APORTACION FEDERAL		600,000.00	2,687,800.00	3,890,969.00	3,617,523.00	1,376,813.00	779,464.00	955,464.00	953,120.00	0.00	0.00	0.00	14,861,153.00
APORTACION ESTATAL		300,000.00	2,035,300.00	2,636,895.00	2,500,151.00	1,034,138.00	735,464.00	823,464.00	822,292.00	0.00	0.00	0.00	10,887,704.00
RECURSOS TOTALES	0.00	900,000.00	4,723,100.00	6,527,864.00	6,117,674.00	2,410,951.00	1,514,928.00	1,778,928.00	1,775,412.00	0.00	0.00	0.00	25,748,857.00

DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS													
APORTACION FEDERAL		600,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00	597,349.00							2,997,349.00
APORTACION ESTATAL		300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	298,674.00							1,498,674.00
SUBTOTAL PROGRAMA	0.00	900,000.00	900,000.00	900,000.00	900,000.00	896,023.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,496,023.00

3x1 PARA MIGRANTES													
APORTACION FEDERAL			1,382,800.00	1,382,800.00	1,382,800.00	691,464.00	691,464.00	691,464.00	691,464.00				6,914,256.00
APORTACION ESTATAL			1,382,800.00	1,382,800.00	1,382,800.00	691,464.00	691,464.00	691,464.00	691,464.00				6,914,256.00
SUBTOTAL PROGRAMA	0.00	0.00	2,765,600.00	2,765,600.00	2,765,600.00	1,382,928.00	1,382,928.00	1,382,928.00	1,382,928.00	0.00	0.00	0.00	13,828,512.00

ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS													
APORTACION FEDERAL			530,000.00		882,000.00			176,000.00	175,849.00				1,763,849.00
APORTACION ESTATAL			265,000.00		441,000.00			88,000.00	87,925.00				881,925.00
SUBTOTAL PROGRAMA	0.00	0.00	795,000.00	0.00	1,323,000.00	0.00	0.00	264,000.00	263,774.00	0.00	0.00	0.00	2,645,774.00

EMPLEO TEMPORAL													
APORTACION FEDERAL			175,000.00	175,000.00	175,000.00	88,000.00	88,000.00	88,000.00	85,807.00				874,807.00
APORTACION ESTATAL			87,500.00	87,500.00	87,500.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	42,903.00				437,403.00
SUBTOTAL PROGRAMA	0.00	0.00	262,500.00	262,500.00	262,500.00	132,000.00	132,000.00	132,000.00	128,710.00	0.00	0.00	0.00	1,312,210.00

OPCIONES PRODUCTIVAS													
APORTACION FEDERAL				1,733,169.00	577,723.00								2,310,892.00
APORTACION ESTATAL				866,595.00	288,851.00								1,155,446.00
SUBTOTAL PROGRAMA	0.00	0.00	0.00	2,599,764.00	866,574.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,466,338.00

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2010.

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
 DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
 RUBRICA.

LIC. J. FRANCISCO ANZAR HERRERA
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADECOL
 RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Anexo 5**Estado: Colima**

Criterios para la priorización de las inversiones del Ramo Administrativo 20.

Municipios de Media Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población Total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
1	06006	Ixtlahuacán	4,759	1494
2	06008	Minatitlán	7,478	1746

Municipios de Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población Total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
3	06001	Armería	24,939	1786
4	06003	Comala	19,495	1879
5	06009	Tecomán	98,150	1881
6	06004	Coquimatlán	17,363	1916

Municipios de Muy Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población Total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
7	06005	Cuauhtémoc	25,576	2196
8	06007	Manzanillo	137,842	2314
9	06002	Colima	132,273	2393
10	06010	Villa de Alvarez	100,121	2427

Notas:

Las Zonas de Atención Prioritaria para el Ejercicio Fiscal 2010 están integradas por los municipios de muy alta y alta marginación (CONAPO, 2005), de acuerdo con la Declaratoria hecha por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión -publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009-, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los municipios que se detallan en el presente anexo han sido ordenados conforme a su grado de marginación y el lugar que ocupan en el contexto nacional -independientemente de si pertenecen o no a las Zonas de Atención Prioritarias-, mecanismo indicativo de las prioridades que deberán observar los diferentes programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social".

En el presente anexo también se indica si los municipios pertenecen a alguna de las 32 regiones, que la Cámara de Diputados identifica en su Declaratoria, conformadas por 365 municipios de muy alta marginación y 455 de alta marginación, y que dada la situación de pobreza y marginación estructural que las afecta, requieren de proyectos integradores del territorio.

(*) Los Municipios Predominantemente Indígenas son aquellos que registran una población hablante de lengua indígena igual o superior a 40 por ciento de la población de 5 años y más, independientemente de su grado de marginación.

El Consejo Nacional de Población (CONAPO) define a la marginación como un "fenómeno estructural que se origina en la modalidad, estilo o patrón histórico de desarrollo; ésta se expresa, por un lado, en la dificultad para propagar el progreso técnico en el conjunto de la estructura productiva y en las regiones del país, y por el otro, en la exclusión de grupos sociales del proceso de desarrollo y del disfrute de sus beneficios" (CONAPO, 2005: 11).

El CONAPO establece cinco estratificaciones para la marginación municipal, en las que agrupa a la totalidad de los municipios del país: Muy Alta, Alta, Media, Baja y Muy Baja Marginación. Un estado puede presentar los cinco grupos o sólo algunos, lo que dependerá de las condiciones que persisten en cada uno de sus municipios.

Fuente: CONAPO (2005). Índices de Marginación, 2005, con base en INEGI, II Conteo de Población y Vivienda 2005.

LINEAMIENTOS y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza.

GONZALO HERNANDEZ LICONA, Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 y 81 de la Ley General de Desarrollo Social; 59 fracción I y XII de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 15 de su Reglamento; 5 fracción XXIV del Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social; 11, 20 fracción XIX y 28 de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Ley General de Desarrollo Social establece como el primero de sus objetos garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, asegurando el acceso de toda la población al desarrollo social.

Que la política social tiene entre sus principios rectores la atención, a través de los programas de desarrollo social, de la población con mayores desventajas sociales, en especial aquella en situación de pobreza.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que el Ejecutivo Federal se auxiliará, entre otras entidades de la administración pública paraestatal, de los organismos descentralizados.

Que conforme a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social es un organismo público descentralizado que tiene por objeto normar y coordinar la evaluación de las políticas y programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias públicas y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Que el H. Comité Directivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social aprobó en su cuarta sesión ordinaria de 2009, celebrada el día 9 de diciembre de 2009, el documento técnico denominado "Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México," el cual contiene los criterios específicos para la medición transparente, objetiva y técnicamente rigurosa de la pobreza, acorde con las mejores prácticas en la materia a nivel nacional e internacional, y que se agrega a este documento como Anexo Único.

Que el H. Comité Directivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social aprobó en su primera sesión ordinaria, celebrada el día 26 de febrero de 2010, los Lineamientos y Criterios que a continuación se describen.

Que con el propósito de que una identificación adecuada de las personas o grupos sociales en situación de pobreza contribuya a la evaluación y el diseño de las políticas de desarrollo social y a la atención de la población con mayores necesidades, tengo a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA DEFINICION, IDENTIFICACION
Y MEDICION DE LA POBREZA****TITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****Capítulo Único****Del Objeto**

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto dar a conocer los criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza. Son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la ejecución de los programas de desarrollo social que tengan como fin o propósito la superación de la pobreza o la atención de la población en dicha situación.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

I.- Consejo: al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

II.- Dependencias y entidades: las que se refieren los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que participen en la ejecución de los programas de desarrollo social;

III.- Derechohabiente de servicios de salud: a la persona con derecho a recibir atención médica por parte de alguna institución pública de seguridad social o de una institución o agente privado;

IV.- Familiares directos: el cónyuge del asegurado o pensionado y, a falta de éste, la concubina o el concubinario en su caso, así como los ascendientes y descendientes del asegurado o pensionado, en los términos señalados en la Ley del Seguro Social (o sus equivalentes en las legislaciones aplicables al apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos);

V.- Grado de inseguridad alimentaria: la seguridad alimentaria comprende el acceso en todo momento a comida suficiente para llevar una vida activa y sana, lo cual está asociado a los conceptos de estabilidad, suficiencia y variedad de los alimentos; el grado de inseguridad alimentaria será medido conforme a lo establecido en el documento “Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México”, mismo que se agrega como Anexo Único al presente documento;

VI.- INEGI: al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

VII.- Ingreso mensual per cápita del hogar: al resultado de dividir la suma de los ingresos totales mensuales del hogar entre el número de miembros del hogar;

VIII.- Instituciones públicas de Seguridad Social: a las creadas en el marco de los apartados A y B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX.- Ley: a la Ley General de Desarrollo Social;

X.- Líneas de bienestar y bienestar mínimo: las establecidas por el Consejo en el documento “Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México”, mismo que se agrega al presente documento como Anexo Único;

XI.- Programas de desarrollo social: a los que se refieren los artículos 18 y 19 de la Ley General de Desarrollo Social, y

XII.- Seguro Popular: se refiere a las estrategias y programas creadas en el marco del Sistema de Protección Social en Salud que tengan como objetivo brindar a la población que no cuenta con seguridad social, el acceso a un esquema de protección financiera que proteja la salud y el patrimonio de las familias.

XIII.- Vivienda con hacinamiento: se refiere a las viviendas en donde en promedio duermen por cuarto dos punto cinco personas o más.

TERCERO.- En el ámbito de su competencia, el Consejo interpretará los presentes lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

TITULO SEGUNDO

DE LA DEFINICION DE LA POBREZA

Capítulo Único

CUARTO.- La definición de pobreza considera las condiciones de vida de la población a partir de tres espacios: el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el del contexto territorial.

QUINTO.- El espacio del bienestar económico comprenderá las necesidades asociadas a los bienes y servicios que puede adquirir la población mediante el ingreso.

SEXTO.- El espacio de los derechos sociales se integrará a partir de las carencias de la población en el ejercicio de sus derechos para el desarrollo social, en específico aquellos asociados a los indicadores mencionados en el artículo 36, fracciones II a la VII, de la Ley.

SEPTIMO.- El espacio del contexto territorial incorporará aspectos que trascienden al ámbito individual (que pueden referirse a características geográficas, sociales y culturales, entre otras); en específico, aquellos asociados al grado de cohesión social, así como otros considerados relevantes para el desarrollo social.

OCTAVO.- La población en situación de pobreza multidimensional será aquella cuyos ingresos sean insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presente carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Los criterios específicos para instrumentar esta definición se encuentran establecidos en el documento “Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México”, el cual se agrega al presente documento como Anexo Único.

TITULO TERCERO

DE LA IDENTIFICACION DE LA POBREZA

Capítulo I

NOVENO.- Las dependencias y entidades deberán identificar a las personas o grupos de personas en situación de pobreza mediante la selección de alguno de los siguientes criterios, o una combinación de los mismos:

I.- Criterios asociados al bienestar económico: los que sean resultado de comparar el ingreso mensual per cápita del hogar con el valor de las líneas de bienestar o bienestar mínimo definidas por el Consejo;

II.- Criterios asociados a las carencias sociales: los asociados a alguno de los criterios definidos en el Capítulo III del Título Tercero de los presentes lineamientos y criterios, o un grupo de los mismos; o,

III.- Criterios asociados al contexto territorial: los asociados a indicadores territoriales de acceso a infraestructura social básica, grado de cohesión social, entre otros, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Tercero de los presentes lineamientos y criterios.

DECIMO.- Las dependencias y entidades deberán elegir para cada uno de los diferentes programas de desarrollo social que ejecuten el método de identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza que guarde mayor consistencia con los objetivos, propósitos y acciones del mismo, de acuerdo con los lineamientos antes enumerados.

Capítulo II

Del espacio del bienestar económico

DECIMO PRIMERO.- Para la identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza de acuerdo con los criterios asociados al bienestar económico se utilizará alguna de las siguientes líneas:

I.- Línea de bienestar: permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

II.- Línea de bienestar mínimo: permite identificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no podría adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.

DECIMO SEGUNDO.- Los valores monetarios de las líneas de bienestar y bienestar mínimo a las que se refiere el lineamiento Décimo Primero serán establecidos por el Consejo, con un desglose por ámbito rural y urbano. Estos valores, así como su actualización mensual con la información más reciente disponible, serán dados a conocer en la página de Internet del Consejo a partir de la fecha de publicación de los presentes lineamientos y criterios.

DECIMO TERCERO.- En el caso de los programas de desarrollo social para los cuales las dependencias y entidades que los ejecutan apliquen alguno de los criterios asociados al bienestar económico para la identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza, se deberán utilizar los valores de las líneas de bienestar y bienestar mínimo que publique el Consejo como referencia para determinar el nivel de elegibilidad de los programas, pudiendo éste ser igual, inferior o superior a dicha línea. El valor de referencia para las líneas de bienestar y bienestar mínimo serán los correspondientes al mes de agosto del año inmediato anterior.

Capítulo III

De las Carencias Sociales

DECIMO CUARTO.- Las dependencias y entidades que utilicen el criterio establecido en la fracción II del lineamiento Noveno para identificar a las personas o grupos de personas en situación de pobreza deberán considerar en sus métodos de identificación al menos uno de los siguientes criterios o una combinación de los mismos:

I.- En materia de rezago educativo:

- a) Población de 3 a 15 años que no cuenta con la educación secundaria terminada y no asiste a la escuela.
- b) Población nacida hasta 1981 que no cuenta con la educación primaria terminada.
- c) Población nacida a partir de 1982 que no cuenta con la educación secundaria terminada.

II.- En materia de acceso a los servicios de salud:

- a) Población no afiliada o inscrita para recibir servicios de salud por parte del Seguro Popular, y que tampoco es derechohabiente de alguna institución de seguridad social.

III.- En materia de acceso a la seguridad social:

- a) Población ocupada y asalariada que no recibe por parte de su trabajo las prestaciones de servicios médicos, incapacidad con goce de sueldo y SAR o Afore.
- b) Población ocupada y no asalariada que no recibe como prestación laboral o por contratación propia servicios médicos por parte de una institución pública de Seguridad Social y SAR o Afore.
- c) Población sin acceso a la seguridad social por alguno de los primeros dos criterios, que no goce de alguna jubilación o pensión, ni sea familiar directo de una persona dentro o fuera del hogar con acceso a la seguridad social.
- d) Población de 65 años o más que no dispone de acceso a la seguridad social por alguno de los criterios anteriores ni es beneficiario de algún programa social de pensiones para adultos mayores.

IV.- En materia de calidad y espacios de la vivienda, la población que resida en viviendas con al menos una de las siguientes características:

- a) El material de la mayor parte de los pisos es tierra.
- b) El material de la mayor parte del techo es lámina de cartón o desechos.
- c) El material de la mayor parte de los muros es barro o bajareque; carrizo, bambú o palma; lámina de cartón, metálica o de asbesto; o material de desecho.
- d) Con hacinamiento.

V.- En materia de acceso a los servicios básicos en la vivienda, la población que resida en viviendas con al menos una de las siguientes características:

- a) El agua se obtiene de un pozo, río, lago, arroyo, pipa, o bien, el agua entubada la obtienen por acarreo de otra vivienda, o de la llave pública o hidrante.
- b) No disponen de drenaje, o el desagüe tiene conexión a una tubería que va a dar a un río, lago, mar, barranca o grieta.
- c) No disponen de energía eléctrica.

VI.- En materia de acceso a la alimentación:

- a) Población en hogares con un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo.

DECIMO QUINTO.- En el caso de los programas de desarrollo social para los cuales las dependencias y entidades que los ejecutan apliquen alguno de los criterios asociados con las carencias sociales para la identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza, además de utilizar alguno de los criterios antes mencionados podrán emplear indicadores complementarios, los cuales correspondan a los objetivos, propósitos y acciones de cada programa de desarrollo social.

Capítulo IV

Del Contexto Territorial

DECIMO SEXTO.- Las dependencias y entidades cuyos programas de desarrollo social identifiquen a las personas o grupos de personas en situación de pobreza de acuerdo con los criterios asociados al contexto territorial podrán considerar en sus métodos de identificación alguno de los siguientes criterios, o una combinación de los mismos:

I.- En materia del grado de cohesión social:

- a) Medidas de polarización social, redes sociales o de desigualdad económica, los cuales serán medidos para ámbitos geográficos y territoriales específicos (localidad, municipio, entidad federativa, o los relevantes de acuerdo con los objetivos, propósitos y acciones de cada programa de desarrollo social).

II.- En materia de acceso a infraestructura social básica:

- a) Población en localidades que se encuentran a una distancia mayor a tres kilómetros de un camino pavimentado.
- b) Población en localidades sin acceso a alcantarillado y electrificación pública.
- c) Población en localidades sin acceso a rellenos sanitarios públicos o algún servicio público de eliminación de basura.
- d) Otros indicadores sociales pertinentes de acuerdo con los objetivos, propósitos y acciones de cada programa de desarrollo social.

III.- Otros considerados relevantes para el desarrollo social.

DECIMO SEPTIMO.- En el caso de los programas de desarrollo social para los cuales las dependencias y entidades que los ejecutan apliquen alguno de los criterios asociados al contexto territorial y social para la identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza, se deberá especificar y justificar el nivel o valor a partir del cual el indicador se considera relevante para la identificación de la población objetivo.

Capítulo V

**Del Método de Identificación de las Personas
o Grupos de Personas en Situación de Pobreza**

DECIMO OCTAVO.- Las dependencias y entidades deberán dar a conocer en su página de Internet de manera permanente el método de identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza que utilizan para cada programa de desarrollo social que ejecuten, la cual deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I.- El método de identificación utilizado, de conformidad con lo establecido en el lineamiento Noveno;
- II.- La justificación del método utilizado, señalando la relación con los objetivos, propósitos y acciones de cada uno de los diferentes programas de desarrollo social;
- III.- Los indicadores seleccionados que serán empleados de acuerdo al método elegido, especificando su método de cálculo y las fuentes de información utilizadas para su generación;
- IV.- La forma como se emplearán los indicadores para la identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza, especificando las fórmulas y las técnicas estadísticas o matemáticas empleadas;
- V.- La fecha a partir de la cual el programa de desarrollo social comenzará a utilizar el método para identificar a las personas o grupos de personas en situación de pobreza, y
- VI.- Otros aspectos que se consideren relevantes, siempre y cuando no se contrapongan a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

DECIMO NOVENO.- Las dependencias y entidades deberán hacer compatibles sus reglas de operación con lo definido en su método para identificar personas o grupos de personas en situación de pobreza.

TITULO CUARTO

DE LA MEDICION DE LA POBREZA

Capítulo Unico

VIGESIMO.- El Consejo estará a cargo de realizar las actividades de medición de la pobreza, de acuerdo a las metodologías y procedimientos que establezca para este fin. Las mediciones de pobreza según entidad federativa se realizarán cada dos años y cada cinco a escala municipal.

VIGESIMO PRIMERO.- El Consejo deberá dar a conocer en su página de Internet los resultados de las mediciones de pobreza que lleve a cabo.

ARTICULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- De acuerdo con lo dispuesto en los lineamientos Décimo Octavo y Décimo Noveno, las dependencias y entidades deberán dar a conocer en su página de Internet el método de identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza a más tardar el 31 de diciembre del año 2012.

De manera provisional, y en tanto se define el método de identificación que cumpla con las disposiciones de los presentes lineamientos y criterios, las dependencias y entidades deberán dar a conocer en su página de Internet el método para la identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza que utilizan actualmente, para cada programa de desarrollo social que ejecuten, a más tardar el 31 de diciembre del año 2010.

TERCERO.- En el caso de las dependencias y entidades que actualmente utilicen las líneas de pobreza alimentaria, de capacidades y de patrimonio (utilizadas anteriormente para la medición de la pobreza por ingresos), así como el índice de Rezago Social, podrán seguir operando bajo esas definiciones en tanto adecuan sus métodos de identificación a los presentes lineamientos; para tales efectos, dispondrán hasta diciembre de 2012 para hacer las adecuaciones correspondientes.

CUARTO.- El Consejo dará a conocer en su página de Internet, al menos hasta el año 2012, los valores de las líneas de pobreza alimentaria, de capacidades y de patrimonio, así como su actualización mensual, en tanto la información necesaria se encuentre disponible.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil diez.-
El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, **Gonzalo Hernández Licona.-** Rúbrica.

ANEXO UNICO

METODOLOGIA PARA LA MEDICION MULTIDIMENSIONAL DE LA POBREZA EN MEXICO
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL**Introducción**

La Ley General de Desarrollo Social (LGDS), aprobada por unanimidad en las cámaras de Diputados y de Senadores, y promulgada el 20 de enero de 2004, tiene como uno de sus objetivos centrales "... garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, asegurando el acceso de toda la población al desarrollo social".¹ La ley establece como objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social, la promoción de las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales —individuales o colectivos—, así como el impulso de un desarrollo económico con sentido social que eleve el ingreso de la población y contribuya a reducir la desigualdad. La libertad, la justicia distributiva, la solidaridad, la integralidad, la participación social y el respeto a la diversidad, transparencia y libre determinación de las personas son los principios básicos que deben sustentar la política social.

La incorporación de mecanismos institucionales de evaluación y seguimiento de las políticas de desarrollo social constituye una innovación fundamental de la LGDS. Para ello, se creó el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), que es un organismo público con autonomía técnica y de gestión; tiene la misión de normar y coordinar la evaluación de las políticas y programas de desarrollo social y de establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza. La vinculación entre estas dos actividades destaca el papel de la medición de la pobreza en la evaluación integral de la Política Nacional de Desarrollo Social, pues aun cuando la ley establece como su objetivo primordial el aseguramiento del ejercicio de los derechos sociales de la población en su conjunto, también indica que las características de la población en situación de pobreza hacen prioritaria su atención por parte de las políticas públicas.

La LGDS establece un conjunto de criterios que el CONEVAL debe seguir para medir la pobreza; por ejemplo, que la medición de la pobreza deberá efectuarse cada dos años a nivel estatal y cada cinco a nivel municipal, y que deberá utilizarse la información que genera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).² Asimismo, en el artículo 36 se determina que el CONEVAL debe emitir un conjunto de lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, en los cuales habrá de considerar, al menos, los ocho indicadores siguientes:

- Ingreso corriente per cápita.
- Rezago educativo promedio en el hogar.
- Acceso a los servicios de salud.
- Acceso a la seguridad social.
- Calidad y espacios de la vivienda.
- Acceso a los servicios básicos en la vivienda.
- Acceso a la alimentación.
- Grado de cohesión social.

Los mandatos de la LGDS en materia de medición de la pobreza imponen dos desafíos conceptuales, metodológicos y empíricos: por un lado, la inclusión de ocho indicadores como mínimo resalta la necesidad de efectuar mediciones multidimensionales de pobreza, lo que plantea un problema cuya solución aún se discute en el ámbito académico (Kakwani y Silber, 2008); por otro, la periodicidad y desagregación geográfica con las que se debe efectuar la medición requieren generar nuevas fuentes de información.

Con el propósito de brindar una respuesta metodológicamente rigurosa a los mandatos de la LGDS, el CONEVAL desarrolló dos líneas de investigación entre 2006 y 2009: la primera, llevada a cabo en 2006, se enfocó a definir el marco teórico-metodológico de la medición multidimensional de la pobreza, en tanto que la segunda se orientó a la generación de la información necesaria para realizarla.

¹ De acuerdo con el artículo 6 de la LGDS, los derechos para el desarrollo social —o derechos sociales— son los relativos a la no discriminación, a la educación, a la salud, a la alimentación, a la vivienda, al disfrute de un medio ambiente sano, al trabajo y a la seguridad social.

² El 16 de abril de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), a partir de la cual el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática cambió de nombre a Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

La primera línea de investigación consistió en la realización de varios estudios y seminarios con especialistas nacionales e internacionales. En una primera etapa, se consultó a un grupo de expertos en medición de pobreza a fin de identificar los principales retos para definir y medir la pobreza multidimensional. A partir de los resultados de esas primeras sesiones, en 2007 se decidió emprender una segunda etapa, en la cual el CONEVAL solicitó a un conjunto de expertos la elaboración de cinco propuestas metodológicas que permitieran resolver el problema de la medición multidimensional de la pobreza, de acuerdo con los requerimientos de la LGDS.³ Las propuestas elaboradas fueron presentadas en dos talleres de trabajo y un seminario académico internacional, durante los cuales se discutieron y analizaron sus principales características, propiedades y alcances.⁴

Como resultado de la discusión en el seminario de las propuestas metodológicas y de su revisión, el CONEVAL emprendió, durante una tercera etapa, la tarea de proponer una metodología de medición de la pobreza que cumpliera con las disposiciones legales, que fuera sensible a la problemática social mexicana y que estuviera fundamentada en sólidos criterios metodológicos. Esa primera propuesta institucional fue discutida con un conjunto de especialistas en el último trimestre de 2008 en dos seminarios, uno nacional y uno internacional. Finalmente, como fruto de los esfuerzos antes descritos y de una intensa discusión de las distintas opciones metodológicas disponibles, el CONEVAL elaboró el presente documento, el cual se enriqueció a partir de los comentarios y sugerencias de Sabina Alkire, James Foster y David Gordon.

Por su parte, la segunda línea de investigación se dividió, a su vez, en dos vertientes de trabajo. Una de ellas consistió en desarrollar, durante un periodo de dos años, un intenso proceso de colaboración institucional con el INEGI, mediante el cual se efectuó la planeación, prueba y consolidación del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2008 (MCS-ENIGH 2008).⁵ El MCS-ENIGH 2008 permite, por primera vez en el país, contar con información para generar estimaciones de pobreza multidimensional por entidad federativa, según lo ordena la LGDS.

La segunda vertiente se organizó mediante la integración de grupos de trabajo sobre la concepción y forma de operar los indicadores sociales que deben ser utilizados en la medición multidimensional, es decir, el rezago educativo, la calidad, espacios y servicios básicos de la vivienda, el acceso a la salud, el acceso a la seguridad social, el acceso a la alimentación y la cohesión social. Se conformaron también grupos de discusión que abordaron los temas vinculados al mercado de trabajo, la perspectiva de género, la discriminación y los grupos de población vulnerables. En estos grupos de trabajo participaron, a título individual o institucional, especialistas en cada una de las temáticas señaladas; todas y todos ellos contribuyeron de manera importante a la estructuración del MCS-ENIGH.

Durante el proceso se contó con el apoyo de distintas instituciones, entre las que se encuentran la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, la Comisión Nacional de Vivienda, el Consejo Nacional de Población, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición “Salvador Zubirán”, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, el Instituto Nacional de las Mujeres, el Instituto Nacional de Salud Pública, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Salud, el Sistema Nacional de Información en Salud y Transparencia Mexicana.

Con la publicación de este documento, el CONEVAL presenta a la sociedad mexicana los criterios metodológicos que utilizará para medir periódicamente la pobreza a escala nacional, estatal y municipal; de esa manera, fomenta la transparencia de los procesos y las decisiones adoptadas al someterlas al escrutinio y consideración crítica de la ciudadanía. El enfoque analítico adoptado intenta recuperar el espíritu de una ley sustentada en un amplio consenso y legitimidad social, a la vez que incorpora algunas de las mejores prácticas y desarrollos metodológicos disponibles en la actualidad. Con ello, el CONEVAL genera un fundamento sólido para cumplir con la función que la LGDS le ha encomendado en materia de definición, identificación y medición de la pobreza, y contribuye al análisis y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social.

³ Los especialistas que presentaron propuestas metodológicas fueron Julio Boltvinik, Satya Chakravarty, James Foster, David Gordon, Rubén Hernández y Humberto Soto.

⁴ Las memorias de las propuestas finales de los especialistas serán publicadas en el libro *Propuestas metodológicas para la medición multidimensional de la pobreza en México*, editado por El Colegio de México y el CONEVAL (en prensa).

⁵ Como parte de los trabajos para definir las preguntas que utilizaría para la medición multidimensional de la pobreza, el CONEVAL diseñó la Encuesta Nacional de Umbrales de Pobreza, cuyo trabajo de campo se realizó a finales de 2007.

1 El concepto de pobreza en la Ley General de Desarrollo Social

1.1 Las múltiples dimensiones de la pobreza

La pobreza, en su acepción más amplia, está asociada a condiciones de vida que vulneran la dignidad de las personas, limitan sus derechos y libertades fundamentales, impiden la satisfacción de sus necesidades básicas e imposibilitan su plena integración social. Aun cuando existe una gran variedad de aproximaciones teóricas para identificar qué hace pobre a un individuo, hay un consenso cada vez más amplio sobre la naturaleza multidimensional de este concepto, el cual reconoce que los elementos que toda persona necesita para decidir de manera libre, informada y con igualdad de oportunidades sobre sus opciones vitales, no pueden ser reducidos a una sola de las características o dimensiones de su existencia (Alkire y Foster, 2007; CDESC, 2001; Kakwani y Silber, 2008).

La medición de la pobreza en nuestro país ha sido desarrollada, tradicional y mayoritariamente, desde una perspectiva unidimensional, en la cual se utiliza al ingreso como una aproximación del bienestar económico de la población. Desde esta perspectiva, se suele definir un umbral o línea de pobreza que representa el ingreso mínimo necesario para adquirir una canasta de bienes considerados indispensables. Dicho umbral es comparado con el ingreso de los hogares para determinar aquellos que son pobres. Esta aproximación permite identificar a la población que carece de las condiciones necesarias para satisfacer sus necesidades, siempre y cuando se puedan adquirir a través de los mercados de bienes y servicios.

A pesar de la evidente utilidad, así como de su amplia aceptación en el orden mundial,⁶ las medidas unidimensionales de pobreza han sido sujetas a exhaustivas revisiones y críticas (CDESC, 2001; DWP, 2003; ONU, 2004). Se argumenta que una de sus principales limitaciones consiste en que el concepto de pobreza comprende diversos componentes o dimensiones, es decir, se trata de un fenómeno de naturaleza multidimensional que no puede ser aprehendido, única y exclusivamente, por los bienes y servicios que pueden adquirirse en el mercado (CDESC, 2001; CTMP, 2002; Jahan, 2002; Kakwani y Silber, 2008; O'Neil, 2006). La pobreza está asociada también a la imposibilidad de disfrutar diversos satisfactores esenciales, muchos de los cuales son provistos por el Estado (como el acceso a servicios de saneamiento o la seguridad pública), o que son considerados fundamentales por formar parte de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales (CDESC, 2001; Kurczyn y Gutiérrez, 2009; ONU, 2004).

En consonancia con la discusión académica y el debate internacional, la LGDS, en su artículo 36, establece que para la medición de la pobreza en México deben considerarse los derechos sociales y el bienestar económico. De esta forma, derechos y bienestar social, asociados al principio universal e inalienable de libertad individual, reflejan el espíritu de una ley que considera un vínculo social contractual (que no es sólo político, sino normativo a partir de los criterios establecidos en la propia LGDS) entre el Estado, la comunidad y los individuos, con el propósito fundamental de garantizar el acceso de toda la población al desarrollo social y humano que la sociedad es capaz de generar. El camino hacia una sociedad más incluyente e igualitaria depende, en gran medida, del cumplimiento de este pacto social entre actores del Estado y de la sociedad civil, y de que dicho pacto, a su vez, se exprese en reciprocidad de derechos y deberes para todas y todos (CEPAL, 2006). De esta manera, el logro del bienestar y el ejercicio de los derechos humanos dejan de ser meras aspiraciones o "normas programáticas" para convertirse en deberes y responsabilidades legalmente establecidas (Jahan, 2002; Kurczyn y Gutiérrez, 2009).

Si bien la discusión académica y las normas legales presionan hacia una aproximación multidimensional de la pobreza, ésta no es una tarea sencilla. Existen diversos retos conceptuales que deben resolverse como, por ejemplo, la definición de las dimensiones relevantes, las interacciones entre estas dimensiones o las restricciones de las fuentes de información. Estos desafíos han generado una amplia discusión y debates académicos, en los cuales, si bien se suele reconocer la necesidad de adoptar un enfoque multidimensional para el estudio de la pobreza, también se reconoce que existen dificultades para hacer operativa una medición de esta naturaleza (Alkire y Foster, 2007; Bourguignon y Chakravarty, 2003; Kakwani y Silber, 2008).⁷ De tal suerte, una medición multidimensional de la pobreza debe tener en cuenta criterios que permitan, de una manera sistemática, transparente, imparcial y con rigor técnico, solucionar estos desafíos conceptuales y empíricos.

⁶ La principal medición de pobreza utilizada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y la Unión Europea es la línea de pobreza definida a partir de un nivel de ingreso fijado a cincuenta por ciento del ingreso medio por hogar; Estados Unidos basa su medición oficial en una línea de pobreza definida en el costo en dólares de un determinado plan de alimentos; el Banco Mundial define la pobreza extrema como vivir con menos de 1.25 dólares de Estados Unidos al día.

⁷ En este sentido, países como Argentina, Chile o Uruguay representan una excepción importante; en estos países existe una larga tradición que utiliza una perspectiva mixta o combinada, en la cual se relaciona la insuficiencia de ingresos con otras privaciones sociales (Feres y Mancero, 2000). Esta aproximación ha sido recientemente retomada debido a las investigaciones surgidas en el Reino Unido y Europa (Gordon, 2006).

Desde una perspectiva multidimensional, puede entenderse la pobreza como una serie de carencias definidas en múltiples dominios, como las oportunidades de participación en las decisiones colectivas, los mecanismos de apropiación de recursos o las titularidades de derechos que permiten el acceso al capital físico, humano o social, entre otros. Su naturaleza multidimensional, sin embargo, no requiere tomar en cuenta las situaciones de privación en todos los ámbitos en los que se puede desarrollar la vida de un individuo. El número y el tipo de dimensiones a considerar están directamente asociados a la forma en que se conciben las condiciones de vida mínimas o aceptables para garantizar un nivel de vida digno para todos y cada uno de los miembros de una sociedad.

1.2 Derechos sociales y bienestar económico

Los ordenamientos de la Ley General de Desarrollo Social permiten identificar dos grandes enfoques que analizan el carácter multidimensional de la pobreza: el enfoque de bienestar y el enfoque de derechos. El primero circunscribe las aproximaciones de necesidades básicas insatisfechas, de activos, de capacidades, entre otras (Attanasio y Székely, 2001, 1999; Grupo de Río, 2006; Ravallion, 1998; Sen, 1992, 1980); el segundo está asociado a la existencia de garantías fundamentales, inalienables, insustituibles e interdependientes, por lo que, desde esta perspectiva, la pobreza constituye, en sí misma, una negación de los derechos humanos (PNUD, 2003b; Robinson, 2001; CDESC, 2001; ONU, 2004).

En el enfoque de bienestar, el objetivo primordial radica en identificar las dimensiones y condiciones que limitan la libertad de las personas para desarrollarse plenamente. En éste se supone que cada persona, a partir de sus circunstancias y preferencias, desarrolla el conjunto de capacidades que definen el abanico de opciones de vida que puede elegir. Si estas opciones no le permiten tener condiciones de vida aceptables dentro de su sociedad, se considera que el individuo es pobre.

Si bien no existe consenso sobre la mejor manera de abordar el problema de la pobreza multidimensional desde el enfoque de bienestar, la mayoría de mediciones efectuadas desde esta aproximación consideran fundamental la disponibilidad de recursos económicos por parte de los individuos. Esto reconoce la centralidad del ingreso en la mayoría de las sociedades para la adquisición de una amplia variedad de bienes y servicios (ONU, 2004).

En los últimos años, por otra parte, ha cobrado cada vez mayor relevancia un enfoque para la conceptualización de la pobreza basado en los derechos humanos. Este parte del reconocimiento de los derechos humanos como “la expresión de las necesidades, valores, intereses y bienes que, por su urgencia e importancia, han sido considerados como fundamentales y comunes a todos los seres humanos” (Kurczyn y Gutiérrez, 2009: 3-4). De esta forma, se considera que toda persona debe contar con una serie de garantías indispensables para la dignidad humana, que, al ser adoptadas dentro del marco jurídico nacional o al ser ratificadas mediante la firma de los instrumentos internacionales que las amparan, se convierten en obligaciones para el Estado, el cual deberá generar los mecanismos que permitan, progresivamente, el acceso pleno a los derechos humanos.

El enfoque de derechos, por su parte, se basa en la premisa de que toda persona debe contar con una serie de garantías indispensables para la dignidad humana, que suelen estar incorporadas en el marco normativo de cada sociedad: toda persona, por el hecho de serlo, debe tener asegurados un conjunto de derechos sociales de manera irrenunciable e insustituible (ONU, 2004). Asimismo, este enfoque considera la pobreza como “la negación no sólo de un derecho en particular o de una categoría de derechos, sino de los derechos humanos en su totalidad” (Despouy, 1996: 6).

Esta perspectiva, además de otorgar un marco ético para la evaluación de las políticas de desarrollo social, proporciona un marco normativo con consecuencias prácticas para la definición de las responsabilidades sociales y para las políticas públicas de superación de la pobreza (CDESC, 2001; ONU, 2004). Asimismo, permite tener en cuenta normas mínimas, principios y reconocimientos legales, no sólo con respecto a los resultados, sino también durante el proceso mismo de implementación de estrategias de superación de la pobreza.

Reconocer que la pobreza está directamente asociada a una falla en el ejercicio de los derechos sociales, compele a las autoridades responsables a establecer prioridades de acción y garantizar su cumplimiento mediante “realizaciones progresivas”, lo que incorpora una dimensión temporal que lleva a establecer prioridades para la asignación de los recursos públicos (CDESC, 2001; ONU, 2004; Tomasevski, 2006).

Como se puede observar, en cada uno de estos enfoques hay un reconocimiento de que la pobreza está vinculada de modo directo a la limitación de las opciones de vida de los individuos y se busca identificar las múltiples privaciones o condiciones de vida que pudieran limitar el ejercicio de las libertades individuales y colectivas. Asimismo, cada enfoque adopta supuestos específicos para la determinación de las dimensiones relevantes y los criterios para establecer que una persona presenta carencias: mientras que en el enfoque de bienestar se busca identificar las condiciones de vida que brindan a los individuos las opciones de vida

mínimamente aceptables en su sociedad, en el de derechos se conocen *a priori* las dimensiones relevantes. Dichas dimensiones son las correspondientes a los derechos humanos, los cuales, por su carácter universal, indivisible e interdependiente, requieren ser satisfechos en su totalidad para garantizar las condiciones de vida aceptables para los seres humanos.

Tanto el enfoque de bienestar como el de derechos humanos permiten disponer de una aproximación conceptualmente sólida al problema de la medición multidimensional de la pobreza; sin embargo, es posible adoptar un enfoque en el cual confluyan ambas perspectivas. Lo anterior responde a que el enfoque de derechos brinda una respuesta para determinar las dimensiones relevantes en el estudio de la pobreza, la cual es consistente con el enfoque de bienestar, pues propone condiciones que todo individuo debe tener garantizadas para desenvolverse de manera adecuada en su entorno social. En estos términos, el cumplimiento de derechos deviene en condiciones necesarias para brindar opciones de vida mínimas aceptables a partir de las preferencias (Jahan, 2002; Mackinnon, 2006). Un ejemplo es el caso de la educación, ya que representa el conjunto de conocimientos básicos para que un individuo pueda desenvolverse y tomar decisiones informadas sobre su vida; además, al ser considerada como un derecho, se reconoce su carácter irrenunciable y fundamental para la conformación de individuos libres y activos en su sociedad.

Si bien el enfoque de derechos brinda elementos necesarios para que los individuos y los grupos sociales ejerzan su libertad, dada la importancia de los bienes y servicios que pueden adquirirse en el mercado, es pertinente complementarlo con la evaluación de los recursos monetarios con que cuentan las personas. Sobre esto, el enfoque de bienestar brinda un sólido marco para analizar el acceso individual a esos bienes y servicios necesarios. De esta forma, es posible vincular el enfoque de derechos y el de bienestar, de tal suerte que el bienestar adquirido mediante los recursos monetarios y el ejercicio de los derechos sociales se conformen en dos ejes analíticos complementarios que se refuerzan uno a otro y convergen, pero que, al ser cualitativamente distintos, deben diferenciarse teórica y metodológicamente.

1.3 El contexto territorial

La pobreza es una experiencia específica, local y circunstancial (ONU, 2004), o como lo señala el estudio sobre las voces de los pobres, "...la pobreza se sufre a nivel local, en un marco específico, en un lugar determinado y en una interacción concreta" (Nayaran *et al.*, 2000: 230). Lo anterior resalta la cada vez mayor relevancia que ha tomado en la bibliografía la necesidad de incorporar aspectos que trascienden el ámbito individual (que pueden referirse a características geográficas, sociales, culturales, entre otras), los cuales influyen en las opciones de vida de las personas y, por tanto, en el ejercicio de sus libertades. Sin embargo, estos aspectos contextuales no pueden enmarcarse dentro de las aproximaciones al fenómeno de la pobreza que ya se abordaron. Los derechos sociales o el ingreso de las personas son atributos individuales o de la unidad doméstica, en tanto que en el caso de los factores contextuales, el análisis requiere considerar elementos comunitarios o locales, cuya identificación descansa en criterios territoriales.

La LGDS, al incorporar la cohesión social dentro de los indicadores para la medición de la pobreza, reconoce la importancia de estos factores contextuales, los cuales, si bien pueden ser analizados desde la óptica de la influencia que tienen en la sociedad y los efectos de ésta sobre aquéllos, sólo pueden medirse en una escala territorial. A partir de lo anterior, resulta necesario complementar el enfoque de medición de la pobreza con un tercer espacio, en el que se registren los fenómenos que se despliegan sobre el espacio de interacción social, como es el caso de la cohesión.

En América Latina, el desarrollo del concepto de cohesión social ha estado directamente asociado a la resolución de problemas sociales históricos, como la pobreza, la desigualdad social, la discriminación o la exclusión social (CEPAL, 2007a; De Ferranti *et al.*, 2004). A partir de una revisión de diversas definiciones del concepto de cohesión social, es posible reconocer la inexistencia de un *corpus* conceptual único que pueda guiar la adopción de una definición operativa para su medición.

Sin embargo, los especialistas coinciden en que es posible vincular el concepto de cohesión social y el de desarrollo social, en la medida en que éste es resultado de la combinación de brechas de bienestar, mecanismos de integración y el sentido de pertenencia (CEPAL, 2007a). De acuerdo con lo anterior, la cohesión social integra tres grandes componentes: la dimensión de las percepciones, la dimensión de las brechas económicas y sociales, y la dimensión de los mecanismos institucionales de inclusión o exclusión social (por medio del mercado, del Estado y de la sociedad civil).

Esta definición permite algunas observaciones preliminares sobre su conexión con la definición y medición de la pobreza. En primer lugar, la naturaleza relacional del concepto impide que pueda ser considerada como parte del núcleo constitutivo de la pobreza a nivel de individuos o unidades domésticas, ya que es un fenómeno que sólo puede observarse en un nivel de agregación mayor (Boltvinik, 2007; Foster, 2007; Gordon, 2007). En segundo lugar, no hay un nexo demostrado, unidireccional o directo, entre pobreza y cohesión social que permita identificar a esta última como componente intrínseco de la primera. Desde una perspectiva

institucional, por ejemplo, se sostiene que un alto grado de cohesión social sólo tendría un efecto significativo en la pobreza si se complementara con el eslabonamiento de redes sociales e instituciones externas a la comunidad (Woolcock, 1998). En esa misma línea, Boltvinik (2007) argumenta que la condición de pobreza de las personas no está directamente asociada a bajos niveles de cohesión social y que, por tanto, no debería incluirse como un componente de ésta, sino como una variable que contribuye a explicar su estructura y su dinámica, es decir, como un indicador exógeno a la identificación de pobreza.

Un enfoque en el que confluyen derechos y bienestar, y que toma en cuenta el contexto territorial, presenta cuatro fortalezas frente a un enfoque unidimensional. En primer lugar, coloca en el centro de las políticas de superación de la pobreza a una sociedad compuesta por grupos sociales e individuos libres y participativos. En segundo, supone un sistema basado en valores democráticos y en el funcionamiento de instituciones sociales bajo el imperio de la ley y el estado de derecho. En tercero, toma en cuenta el particular y heterogéneo contexto social y territorial en el que se desarrollan las capacidades individuales. Finalmente, permite establecer prioridades de política pública en términos de metas diferenciadas y de atención a grupos vulnerables, con criterios concretos de responsabilidad y de rendición de cuentas por parte de cada uno de los actores involucrados en las estrategias de superación de pobreza.

En el siguiente capítulo se presentarán los criterios específicos de la metodología de medición de la pobreza que, necesariamente, deben prever este vínculo ineludible entre los diferentes espacios de privación, y se dejará para un capítulo posterior lo concerniente a la definición de los indicadores que serán utilizados para alimentarla.

2 Metodología de medición multidimensional de la pobreza

2.1 Fundamentos

En el primer capítulo se estableció que los indicadores del artículo 36 de la LGDS permiten identificar tres espacios analíticos relevantes para el estudio de la pobreza: el primero se asocia al enfoque de bienestar, en términos de los satisfactores que pueden ser adquiridos mediante los recursos monetarios de la población; el segundo se vincula a los derechos fundamentales de las personas en materia de desarrollo social, y el tercero se determina por aspectos relacionales y comunitarios que se expresan territorialmente.

En el presente capítulo se recuperan esos elementos conceptuales con el propósito de establecer una metodología de medición de la pobreza que satisfaga los siguientes criterios: por un lado, que retome las principales tradiciones de medición de la pobreza en México, en especial aquellas que han empleado los recursos monetarios de los hogares como un indicador indirecto del bienestar (CTMP, 2002);⁸ por otro, que considere las propuestas metodológicas, en particular las latinoamericanas, que combinan mediciones de pobreza por ingresos con las de necesidades básicas insatisfechas (Becaría y Minujin, 1988; Feres y Mancero, 2000; Gordon, 2006); por último, que considere algunos de los desarrollos teóricos recientes disponibles en la bibliografía especializada.⁹

Según Sen (1976), son dos los problemas básicos que debe resolver una metodología de medición de la pobreza: el de identificación y el de agregación o medición. La solución al problema de la identificación pretende establecer los criterios que serán utilizados para determinar si una persona es pobre o no. El problema de la medición se resuelve al determinar la forma en que se agregarán las carencias de cada persona para crear una medida general de pobreza de una población.

En la mayoría de las aplicaciones de las ideas de Sen, la solución al problema de la identificación ha consistido en adoptar una visión unidimensional;¹⁰ sin embargo, Bourguignon y Chakravarty (2003) señalan que en el enfoque multidimensional es necesario establecer con precisión las dimensiones a considerar y la manera de identificar a la población en situación de pobreza a partir de sus atributos en cada una de las dimensiones consideradas. Este proceso implica que la metodología de medición deba especificar criterios para efectuar comparaciones entre dimensiones cualitativamente distintas, tales como la salud, la educación o la vivienda.

En este capítulo, el CONEVAL presenta la metodología de medición multidimensional de la pobreza que ha adoptado. Para ello, en primer lugar, se exponen los criterios metodológicos generales que siguió para su desarrollo; en segundo, se especifica la definición de pobreza; en tercero, se precisan los criterios para identificar a la población en situación de pobreza multidimensional y, finalmente, se describen los criterios para realizar la agregación o medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.

⁸ La metodología propuesta por el Comité Técnico para la Medición de la Pobreza (CTMP) en 2002 constituye un referente importante. Información más detallada sobre las investigaciones del Comité puede consultarse en Székely (2005).

⁹ Véase una descripción más completa en Boltvinik (2007).

¹⁰ El enfoque unidimensional toma en cuenta una variable de interés para realizar las mediciones de pobreza, generalmente el ingreso o el gasto de la población.

2.2 Criterios metodológicos

La LGDS establece que la institución encargada de evaluar la política social también sea la encargada de emitir los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza. En este contexto, la medición de la pobreza puede ser concebida como una evaluación global de las políticas de desarrollo social, la cual permite realizar un diagnóstico de las carencias de la población y evaluar, en el mediano y largo plazo, el desempeño de las políticas de superación de la pobreza.

La medición de la pobreza, además, cumple con un papel de difusión de los avances y los retos en materia de desarrollo social, por lo cual debe ser fácilmente comunicable a la ciudadanía y sometida al escrutinio público, de tal suerte que cualquier persona interesada pueda utilizarla. Por estas razones, es necesario que la metodología de medición de la pobreza esté sustentada en consideraciones teóricas y conceptuales rigurosas; que documente los supuestos que la fundamentan; y que sea sencilla, fácil de comunicar, estadísticamente robusta y fácil de replicar. Más aún, es necesario que permita la elaboración de diagnósticos que den cuenta de la magnitud, las tendencias y las características del fenómeno y favorezca la evaluación de las políticas en curso y el diseño de nuevas políticas o programas.

De esta forma, el CONEVAL, como el organismo del Estado mexicano encargado de establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, debe asegurar que la metodología de medición satisfaga los siguientes criterios:

1. Cumplir con los ordenamientos de la LGDS y las demás disposiciones normativas aplicables.
2. Generar resultados que permitan identificar a la población en situación de pobreza.
3. Incorporar indicadores pertinentes.
4. Permitir conocer la contribución de las entidades federativas y los municipios a la pobreza nacional.
5. Identificar la contribución de cada dimensión a la pobreza.
6. Ser desagregable para distintos grupos de la población.
7. Realizar mediciones comparables a lo largo del tiempo.
8. Ser aplicable a partir de la información que proporciona el INEGI.
9. Brindar un marco analítico apropiado para analizar las carencias de la población e identificar las regiones y grupos sociales con mayores carencias.
10. Satisfacer un conjunto de propiedades axiomáticas, tales como la monotonicidad y la normalización, entre otras.¹¹

Estos criterios pretenden establecer una conexión entre las consideraciones teóricas y técnicas que sustentan la metodología y el contexto institucional y normativo en el que se enmarca, a fin de asegurar que las mediciones multidimensionales de pobreza brinden información valiosa para responder a las distintas necesidades de la población, de la sociedad civil y de las instancias de los gobiernos federal, estatal y municipal.

2.3 Concepción y definición de la pobreza

A la luz de las disposiciones contenidas en la LGDS y de los desarrollos recientes en materia de medición multidimensional de la pobreza, la definición de ésta que adopte el Estado mexicano debe analizar la situación social de la población a partir de tres espacios: el bienestar económico, los derechos sociales y el contexto territorial.

En el capítulo anterior se argumentó que los individuos y los hogares desempeñan un papel central en la consideración de los espacios asociados al bienestar económico y a los derechos sociales, en tanto que el espacio del territorio trata de conceptos relacionales correspondientes a comunidades y colectividades sociales. El concepto y la definición de pobreza utilizada en esta metodología considera sólo los espacios del bienestar económico y de los derechos sociales. El contexto territorial (y en particular la cohesión social) se concibe como una importante herramienta de análisis sobre el entorno en el cual se desenvuelven los procesos sociales que comprenden u originan la pobreza.

Dado que cada uno de los dos espacios que definen la pobreza brinda un diagnóstico de las limitaciones y restricciones que enfrentan las personas, se establecen criterios diferenciados para definir la presencia o ausencia de carencias en cada uno de ellos. En el espacio del bienestar se establece una cantidad mínima de recursos monetarios (definida por la línea de bienestar) requeridos para satisfacer las necesidades básicas de las personas. En el espacio de los derechos sociales, al ser estos considerados como elementos universales,

¹¹ Para mayor referencia sobre estas propiedades, consultar Alkire y Foster (2007) y Bourguignon y Chakravarty (2003).

interdependientes e indivisibles, se considera que una persona está imposibilitada para ejercer uno o más derechos cuando presenta carencia en al menos uno de los seis indicadores señalados en el artículo 36 de la LGDS: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Si bien la presencia de carencias asociadas a cada uno de los espacios impone una serie de limitaciones específicas que atentan contra la libertad y la dignidad de las personas, la presencia simultánea de carencias en los dos espacios agrava de forma considerable sus condiciones de vida, lo que da origen a la siguiente definición de pobreza multidimensional:

Una persona se encuentra en situación de pobreza multidimensional cuando no tiene garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social, y si sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades.

Una vez definido el concepto de pobreza multidimensional, en la siguiente sección se delinearán los criterios que permitan hacer operativa la medición de la pobreza multidimensional. Asimismo, se establecerán criterios que permitan clasificar a la población de acuerdo con la profundidad e intensidad de sus limitaciones.

2.4 Identificación de la población en situación de pobreza

Una vez definido el concepto de pobreza multidimensional, se especifican los criterios seguidos por el CONEVAL para resolver el problema de la identificación, es decir, para reconocer a los pobres multidimensionales. Del mismo modo, se describen los criterios que permiten clasificarlos según la profundidad de sus carencias respectivas. La identificación de la población en situación de pobreza se realiza en dos etapas: en la primera, se determina si los ingresos de una persona son insuficientes para la satisfacción de sus necesidades y si presenta carencias en cada uno de los seis indicadores señalados al final de la sección anterior; en la segunda, se combinan los indicadores generados en la etapa previa, a fin de identificar a la población en situación de pobreza multidimensional.

Para ello, en primer lugar, se establecen las dimensiones a considerar. En segundo, se exponen los criterios generales que definirán si una persona tiene carencias en cada indicador. En tercero, dado que cada dimensión tiene una particularidad conceptual, se deja para el siguiente capítulo la presentación de los criterios específicos para realizar esta etapa, por lo que en éste se establecen los criterios metodológicos generales para su determinación. Finalmente, se presentan los criterios para combinar la información generada en las etapas previas, lo cual permite identificar la población en situación de pobreza multidimensional.

2.4.1 Selección de las dimensiones relevantes

En esta metodología se consideran dimensiones constitutivas de la pobreza en el Estado mexicano a todas aquellas asociadas a los indicadores mencionados en el artículo 36 de la LGDS, con la excepción de la cohesión social. Para efectos de identificación de la población en situación de pobreza, y conforme a lo establecido en el marco conceptual, estas dimensiones se dividen en dos grupos:

- El de la dimensión asociada al espacio del bienestar económico, la cual se mide operativamente por el indicador de ingreso corriente per cápita.
- El de las dimensiones asociadas a los derechos sociales, es decir, la educación, la salud, la seguridad social, la alimentación, la vivienda y sus servicios, las cuales se miden por medio de los seis indicadores de carencia social referidos.

2.4.2 Identificación de insuficiencias en cada dimensión

Para identificar la población con carencias en cada indicador, se adoptan criterios generales que son específicos y apropiados para cada uno de los dos espacios definidos.

- Bienestar económico. Se identifica a la población cuyos ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades.
- Derechos sociales. Se identifica a la población con al menos una carencia social en los indicadores asociados a este espacio. A la medida agregada de estas carencias se le denominará índice de privación social.

2.4.2.1 Bienestar económico

El espacio del bienestar económico, como se ha mencionado, será analizado a partir del ingreso del que disponen las personas para la adquisición de bienes y servicios en el mercado, específicamente, el ingreso corriente, el cual representa el flujo de entradas, no necesariamente monetarias (puede incluir los productos recibidos o disponibles en especie, entre otros), que le permiten a los hogares obtener los satisfactores que requieren, sin disminuir los bienes o activos que poseen.

Con el propósito de comparar hogares de distinta composición y no subestimar o sobreestimar los recursos de los que disponen para satisfacer sus necesidades, el ingreso corriente del hogar es ajustado a fin de reflejar las diferencias en la composición del hogar (de acuerdo con su tamaño, edad de sus integrantes y otras características). De esta forma, se retoma el indicador de ingreso corriente del hogar, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la LGDS.

Para identificar a la población con un ingreso insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requieren, se definen la línea de bienestar y la línea de bienestar mínimo. La línea de bienestar hace posible identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias). La línea de bienestar mínimo permite identificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no puede adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.

2.4.2.2 El índice de privación social

La identificación de las carencias en el espacio de los derechos sociales se efectúa en dos fases:

1. Identificación de carencias en cada indicador particular. Para cada uno de los seis indicadores sociales se genera una variable dicotómica que permite distinguir si una persona presenta carencia en la dimensión respectiva o no. Estos indicadores toman el valor uno cuando el individuo tiene la carencia, y cero en caso contrario.
2. Índice de privación social. Este índice se construye para cada persona a partir de la suma de los seis indicadores asociados a las carencias sociales. De acuerdo con las sugerencias de Gordon (2007), el CONEVAL deberá llevar a cabo los procedimientos estadísticos para verificar que el índice de privación social satisfaga las propiedades de validez, confiabilidad y aditividad.

Conforme a la definición de pobreza multidimensional, se considera que una persona experimenta carencias en el espacio de los derechos sociales cuando el valor del índice de privación social es mayor que cero, es decir, cuando padece al menos una de las seis carencias. A este punto de corte ($C=1$) se le denominará umbral de privación.

Debe notarse que la construcción del índice de privación social, como la suma de los indicadores de carencia, conlleva el supuesto de que cada una de las carencias tiene la misma importancia relativa. Esto, así como la decisión de adoptar como umbral de privación a la presencia de al menos una carencia social, está fundamentado en los principios de indivisibilidad e interdependencia de los derechos humanos, los cuales reconocen que el incumplimiento de uno de los derechos humanos vulnera el cumplimiento de los demás y que ningún derecho humano es más importante que otro.

Por otra parte, de manera análoga a la línea de bienestar mínimo que se definió en el espacio del bienestar económico, se identifica a la población que presenta un número importante de carencias sociales mediante la definición de un umbral de privación extrema (C^*), el cual permite identificar a la población en situación de pobreza multidimensional extrema. No existe un criterio metodológico único para determinar un umbral de este tipo. Por esta razón, y con la finalidad de no utilizar criterios discrecionales, la Comisión Ejecutiva del CONEVAL decidió aplicar los criterios de Gordon (2007) para determinar el valor de C^* con base en métodos estadísticos. Esos métodos buscan dividir a la población en dos grupos (a partir de los ingresos y el valor del índice de privación de cada persona), de forma tal que las diferencias entre ambos se maximicen y, al mismo tiempo, su conformación sea lo más homogénea posible al interior de los mismos; al aplicarlos, se encontró un valor para C^* igual a tres.

2.4.2.3 Combinación del ingreso y el índice de privación social

Como se ha mencionado, el ingreso y el índice de privación social ofrecen, de manera independiente al corresponder a espacios analíticos diferentes, un diagnóstico de las restricciones monetarias y de las carencias sociales que afectan a la población. Puesto que estas restricciones y carencias son distintas, tanto conceptual como cualitativamente, el CONEVAL considera que no sería metodológicamente consistente su combinación en un índice único de pobreza multidimensional.

Sin embargo, de acuerdo con la definición de pobreza, es necesario conjugar ambos espacios para delimitar con precisión la población en situación de pobreza multidimensional. Para ello, se recurre al método de clasificación que se ilustra en la figura 1.

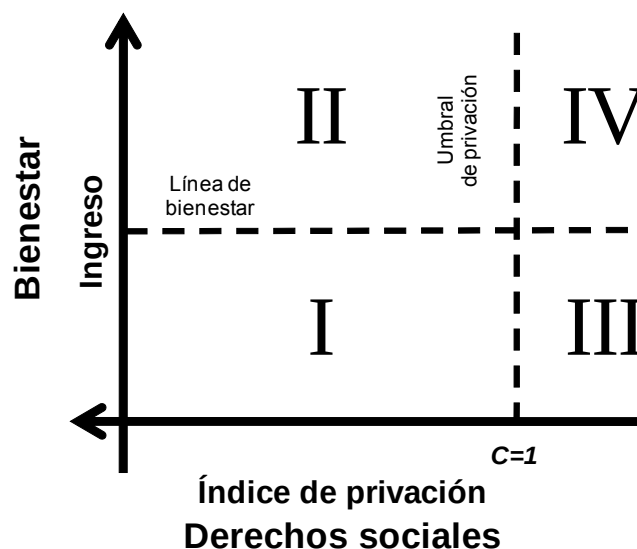


Figura 1. Población en situación de pobreza multidimensional

En el eje vertical de la figura 1 se representa el espacio del bienestar económico, el cual se mide por medio del ingreso de las personas. La línea de bienestar permite diferenciar si las personas tienen un ingreso suficiente o no.

En el eje horizontal se representa el espacio de los derechos sociales, medido mediante el índice de privación social. Es preciso mencionar que, a diferencia de la presentación usual en las gráficas cartesianas, la población ubicada a la izquierda de este eje tiene más carencias que la situada a la derecha. Asimismo, puesto que son consideradas carentes las personas que presentan al menos una carencia social, el valor del umbral de privación es uno. A partir del umbral de privación es posible diferenciar las personas con carencias de quienes no las tienen. Así, las personas que se ubican en el eje horizontal a la izquierda del umbral de privación son aquellas que experimentan al menos alguna carencia; quienes se encuentran a la derecha son aquellas que no padecen carencia en alguna de las seis dimensiones sociales.

De acuerdo con esta figura, una vez determinado su ingreso y su índice de privación social, cualquier persona puede ser clasificada en uno, y sólo uno, de los siguientes cuatro cuadrantes:

- I. Pobres multidimensionales. Población con ingreso inferior al valor de la línea de bienestar y que padece al menos una carencia social.
- II. Vulnerables por carencias sociales. Población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.
- III. Vulnerables por ingresos. Población que no presenta carencias sociales y cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.
- IV. No pobre multidimensional y no vulnerable. Población cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar y que no tiene carencia social alguna.

Adicionalmente, a partir de la línea de bienestar mínimo y del umbral de privación extrema ($C^*=3$), es posible identificar, en el grupo de población en situación de pobreza multidimensional, a las personas en situación de pobreza multidimensional extrema, según se muestra en la figura 2.

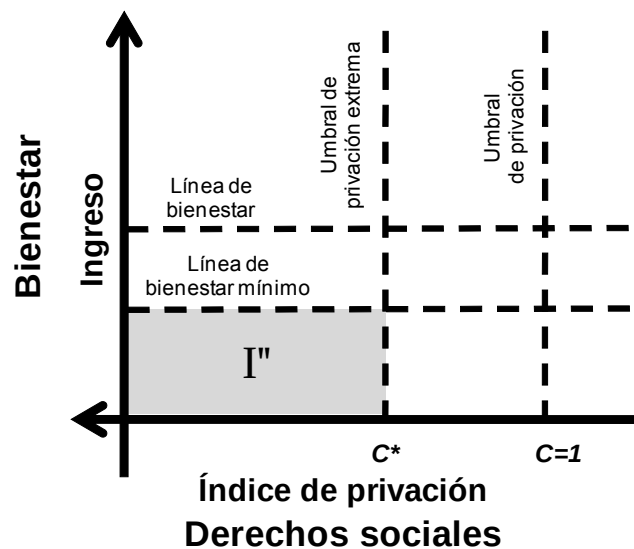


Figura 2. Población en situación de pobreza multidimensional extrema

En la figura 2 se ha incorporado la línea de bienestar mínimo y el umbral de privación extrema (C^*). Lo anterior permite ubicar, dentro del cuadrante I de la figura 1, al subconjunto de personas que definen el cuadrante I'' . Este subcuadrante representa a la población en situación de pobreza multidimensional extrema, la cual dispone de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana; además, presenta al menos tres de las seis carencias sociales. A la población pobre multidimensional no incluida dentro de la población pobre multidimensional extrema, se le denominará población en situación de pobreza multidimensional moderada.

2.5 Agregación

Una vez resuelto el problema de la identificación, se requiere especificar las medidas que serán utilizadas para realizar la medición de la pobreza multidimensional. Esto implica precisar los criterios para agregar las características de los individuos, a fin de generar indicadores que permitan analizar la magnitud y evolución de esta problemática.

Las medidas agregadas de pobreza deben satisfacer las siguientes cuatro propiedades: asegurar la comparabilidad de las mediciones de pobreza a nivel nacional, estatal y municipal, y a lo largo del tiempo; permitir valorar la contribución de los estados y los municipios a la pobreza nacional; posibilitar el conocimiento de la participación de cada una de las dimensiones, y tener algunas propiedades analíticas deseables.¹²

En este marco de referencia, se definen tres tipos de medidas de pobreza multidimensional: de incidencia, de profundidad y de intensidad.

2.5.1 Medidas de incidencia

Estas medidas refieren el porcentaje de la población o de un grupo de población específico que padece algún tipo de carencia económica o social. Los trece indicadores de incidencia de pobreza multidimensional, de bienestar o de carencia que deberá reportar el CONEVAL son los siguientes:

1. Población con un ingreso inferior a la línea de bienestar.
2. Población con un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo.
3. Carencia por rezago educativo.
4. Carencia de acceso a los servicios de salud.
5. Carencia de acceso a la seguridad social.
6. Carencia por la calidad y espacios de la vivienda.
7. Carencia por servicios básicos en la vivienda.
8. Carencia de acceso a la alimentación.
9. Población con una o más carencias sociales.

¹² Algunas de las propiedades de las medidas de pobreza multidimensional agregadas pueden ser consultadas en Alkire y Foster (2007).

10. Población con tres o más carencias sociales.
11. Población en pobreza multidimensional.
12. Población en pobreza multidimensional extrema.
13. Población en pobreza multidimensional moderada.

La medida de incidencia de pobreza multidimensional tiene las siguientes tres virtudes: la primera es que permite conocer el porcentaje de la población en situación de pobreza y derivar fácilmente el número de personas en esa condición; la segunda es que se trata de una medida conocida y fácilmente interpretable; la tercera es que satisface la mayor parte de los cuatro criterios establecidos en el apartado precedente. Un aspecto particularmente importante es que permite desagregar las medidas nacionales de forma que se pueda conocer la participación de las entidades y municipios en la determinación de las medidas nacionales de pobreza.

No obstante, la medida de incidencia de pobreza multidimensional tiene dos limitaciones importantes; por un lado, no permite desagregar la contribución de las distintas dimensiones a la pobreza general; por otro, aun cuando brinda información esencial para la evaluación de la política de desarrollo social, es insensible a la profundidad de las carencias de la población, pues dado un mismo porcentaje de la población cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, la incidencia sería la misma en el caso de que toda la población pobre sea carente en sólo una o en todas las dimensiones consideradas.

2.5.2 Medidas de profundidad

Se reportan dos tipos de medidas de profundidad: una asociada al espacio del bienestar y otra que concierne directamente al índice de privación social. Con respecto al espacio del bienestar, el CONEVAL calcula la medida de intensidad de la pobreza planteada por Foster, Greer y Thorbecke (1984). Se trata de una medida de profundidad de la pobreza que está dada por la distancia promedio del ingreso de la población con un ingreso inferior a la línea de bienestar, respecto a esta misma línea. Esta medida se presenta tanto para la población con carencias sociales como para aquella que no las tiene.

En cuanto al índice de privación social, la profundidad de las carencias se reporta mediante el número y la proporción promedio de carencias sociales. Este indicador debe estimarse para los cuatro grupos siguientes: la población en pobreza multidimensional, la población en pobreza multidimensional extrema, la población con ingresos superiores a la línea de bienestar que tiene al menos una carencia, y la población con al menos una carencia social.

2.5.3 Medidas de intensidad

Alkire y Foster (2007) propusieron una medida agregada de pobreza a fin de resolver las limitaciones de las medidas de incidencia. Esta medida se construye a partir de la multiplicación de una medida de incidencia y una medida de profundidad. Además, estas medidas permiten realizar diagnósticos sensibles a los cambios en las condiciones de vida de la población en situación de pobreza multidimensional.

De conformidad con el marco conceptual, el CONEVAL estimará tres medidas de intensidad:¹³

1. Intensidad de la pobreza multidimensional. Se define como el producto de la medida de incidencia de la pobreza multidimensional y la proporción promedio de carencias sociales de la población pobre multidimensional.
2. Intensidad de la pobreza multidimensional extrema. Se define como el producto de la incidencia de la pobreza multidimensional extrema y la proporción promedio de carencias sociales de la población pobre multidimensional extrema.
3. Intensidad de la privación de la población con al menos una carencia. Se define como el producto de la medida de incidencia de la población que tiene al menos una carencia social y la proporción promedio de carencias de esa población.

Cabe destacar que estas medidas de intensidad permiten conocer la contribución a la pobreza multidimensional de las distintas carencias que presenta la población, aspecto fundamental para orientar la definición de las políticas públicas de desarrollo social. Asimismo, los indicadores de intensidad de la pobreza multidimensional son casos particulares de la propuesta de medición multidimensional de la pobreza de Alkire y Foster (2007),¹⁴ con la diferencia de que, de acuerdo con la concepción teórica del CONEVAL, no se considera pertinente incluir al ingreso en el cálculo de las medidas de profundidad.

¹³ En el apéndice D se presenta la metodología empleada para la construcción de estos indicadores.

¹⁴ Alkire y Foster (2009) demuestran que los criterios que definió el CONEVAL para identificar a la población en pobreza multidimensional son equivalentes a su propuesta metodológica (Alkire y Foster, 2007; Foster, 2007) cuando se utiliza un conjunto específico de ponderadores para cada indicador de carencia y se incluye el ingreso entre los indicadores. Por esta razón, el CONEVAL reportará también dicha medida para su utilización por parte del público interesado.

Por último, se debe señalar que, en cumplimiento de los ordenamientos de la LGDS, el CONEVAL reportará las medidas agregadas de pobreza y de carencia social recién descritas cada dos años a escala nacional y para las entidades federativas, y cada cinco años para el país en su conjunto, las entidades federativas y los municipios del país.

2.6 La cohesión social

Dado que el grado de cohesión social es el único indicador asociado al contexto territorial presente en el artículo 36 de la LGDS, la medición de este espacio se realizará mediante los indicadores de cohesión social. Para ello, se consideran los siguientes cuatro indicadores:¹⁵

1. El índice de Gini.
2. El grado de polarización social de la entidad federativa o del municipio.
3. La razón de ingreso de la población pobre multidimensional extrema respecto a la población no pobre multidimensional y no vulnerable.
4. El índice de percepción de redes sociales.¹⁶

De acuerdo con la propuesta de Boltvinik (2007), se hará una clasificación de las entidades federativas (o municipios) según el grado de cohesión social. Para realizar esta clasificación, se deberán utilizar técnicas estadísticas de estratificación óptima.

3 Criterios para la definición de los indicadores de pobreza

3.1 Introducción

Cada uno de los espacios que se conforman en el proceso de la metodología de medición presenta características específicas que influyen en la construcción de los indicadores. En el presente capítulo se exponen los criterios adoptados para identificar a la población que no cuenta con los niveles mínimos de satisfacción en cada dimensión: los correspondientes al espacio del bienestar, los referidos al índice de privación social y los relativos al contexto territorial.

3.2 Medición en el espacio del bienestar

La medición oficial de la pobreza para México hasta 2006 utilizó la metodología definida por la Secretaría de Desarrollo Social, basada en las recomendaciones metodológicas del Comité Técnico para la Medición de la Pobreza (CTMP) en 2002. En esa medición se emplea el ingreso como el único espacio para la evaluación del nivel de vida de los hogares (CTMP, 2002). En el contexto de una nueva metodología de medición multidimensional de la pobreza, el CONEVAL estableció distintas líneas de investigación a fin de disponer de una medición acorde con las disposiciones de la LGDS, las cuales tomaron como punto de partida los trabajos desarrollados por el CTMP (Székely, 2005). Entre los temas de investigación desarrollados se encuentran:

- El diseño y estimación de una nueva canasta alimentaria: se consideró pertinente definir una nueva canasta básica alimentaria para México, la cual reflejara los patrones de consumo actuales.
- La estimación de necesidades no alimentarias: se realizó un análisis sobre las distintas metodologías disponibles para la estimación de las necesidades no alimentarias de la población, a fin de identificar la aproximación más adecuada al contexto mexicano.
- La incorporación de economías de escala y adulto equivalente: con el propósito de permitir la comparación entre los ingresos de hogares de distinta composición, se exploraron las opciones disponibles en la bibliografía, tales como las escalas adulto equivalente (en las cuales se supone que distintas personas requieren de un monto distinto de recursos según su edad u otras características), y las economías a escala (en las que se adopta el supuesto de que un mayor número de personas pueden compartir ciertos satisfactores, lo cual afecta el monto de los ingresos que requieren para cubrir sus necesidades).

Cada una de estas líneas de investigación fue desarrollada por el CONEVAL, con el apoyo de distintos investigadores, quienes estudiaron el problema y generaron soluciones ceñidas a la situación mexicana.¹⁷ Para la determinación de las nuevas líneas de bienestar y bienestar mínimo, el CONEVAL decidió adoptar los siguientes criterios específicos:

¹⁵ En el capítulo 3 se pueden consultar los criterios utilizados para construir estos indicadores.

¹⁶ Este indicador solamente se calculará para las entidades federativas.

¹⁷ Entre los estudios realizados se encuentran Calderón (2007), el "Taller para la Elaboración de Canastas Básicas Alimentarias y No Alimentarias", impartido por la CEPAL en julio de 2008; Hernández et al. (2009), y Santana (2009).

- Emplear el corte de 2,500 habitantes para la definición de los ámbitos rural y urbano.
- Determinar las líneas de bienestar y bienestar mínimo a partir de los patrones observados de gasto y consumo.
- Utilizar la ENIGH 2006 como fuente de datos para la construcción de las líneas de bienestar y bienestar mínimo.
- Construir el ingreso a nivel del hogar y definir si se encuentra por debajo de la línea de bienestar y de bienestar mínimo, y asignar a todas las personas de una misma unidad doméstica la característica del hogar al que pertenecen.
- Considerar como referencia las metodologías en uso en el ámbito internacional.

A partir de estos criterios y considerando los resultados de los estudios e investigaciones realizadas, se definieron dos canastas básicas, una alimentaria y una no alimentaria, las cuales permiten efectuar estimaciones para el conjunto de las localidades rurales y urbanas. A partir de estas canastas básicas se determina la línea de bienestar (equivalente a la suma de los costos de la canasta alimentaria y no alimentaria) y la línea de bienestar mínimo (equivalente al costo de la canasta alimentaria).

En cuanto a la definición de ingreso, a partir de las consultas a los especialistas y de la revisión de documentos generados por el Grupo de Cambera (2001) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT) (2003), se decidió adoptar la definición de ingreso corriente. De acuerdo con estos organismos, el ingreso corriente total se compone de la suma de las percepciones de todos los miembros del hogar, monetarios y no monetarios, e incluye las remuneraciones al trabajo, el ingreso por la explotación de negocios propios, la renta del capital, las transferencias, los ingresos por cooperativas, el valor imputado por autoconsumo, el pago en especie, los regalos recibidos en especie y una estimación de la renta por el uso de la vivienda propia.

De conformidad con la sugerencia de los especialistas, se acotó la definición de ingreso con el propósito de reflejar de manera adecuada los recursos de los que disponen los hogares para la satisfacción de sus necesidades. En primer lugar, dado el carácter aleatorio y poco recurrente de muchas percepciones y regalos en especie, se mantendrán sólo aquellos que se reciban al menos una vez al año. Además, en el caso de la estimación del alquiler de la vivienda, se consideró que difícilmente los hogares podrían disponer de esos recursos para la satisfacción de sus necesidades, por lo cual se excluye este concepto de ingreso. De igual modo, con el propósito de comparar los niveles de ingreso de hogares con diferentes composiciones demográficas, se ajusta el ingreso corriente por escalas de equivalencia entre personas adultas y menores, así como por economías de escala. Los criterios antes mencionados permiten identificar los hogares cuyo ingreso corriente total per cápita (ajustado por escalas de equivalencia y economías de escala) es inferior al valor de la línea de bienestar, y aquellos cuyo ingreso corriente total per cápita es inferior al valor de la línea de bienestar mínimo.¹⁸

3.3 Indicadores de carencia social

El espacio de los derechos sociales establece un vínculo directo entre el ejercicio de los derechos y la medición de la pobreza. Sin embargo, la medición del pleno ejercicio de un derecho representa distintas limitaciones metodológicas, en particular algunos aspectos tanto observables como no observables.¹⁹ Por lo anterior, los indicadores de carencia social que se utilicen para medir la pobreza deben ser tales que identifiquen elementos mínimos o esenciales del derecho, sin los cuales se pueda asegurar que una persona no ejerce o no ha podido ejercer alguno de sus derechos sociales definidos en el artículo 36 de la LGDS. Si bien este criterio permite disponer de una aproximación operativa para la identificación de las carencias, implica, por necesidad, que aun si una persona no presenta una carencia determinada, no podrá suponerse que tiene asegurado el ejercicio pleno del derecho correspondiente.

Por lo anterior, y por las características de la medición detalladas en el capítulo previo, la definición de los indicadores de carencia se realizó a partir de los siguientes criterios generales:

- Unidad de análisis: son las personas. Cuando no es posible hacer una medición a nivel individual, se hace a nivel del hogar o de la vivienda y se asigna el valor correspondiente a todas las personas dentro de una misma unidad doméstica o vivienda.
- Pertinencia conceptual: los indicadores de carencia deben expresar aspectos fundamentales del ejercicio de cada derecho.

¹⁸ En el apéndice A se muestran los criterios específicos adoptados para la construcción del ingreso y la definición de las líneas de bienestar y bienestar mínimo.

¹⁹ Tómese como ejemplo el caso del derecho a la educación, acerca del cual la CPEUM establece: "Todo individuo tiene derecho a recibir educación. El Estado -federación, estados, Distrito Federal y municipios- impartirá educación preescolar, primaria y secundaria. La educación preescolar, primaria y la secundaria conforman la educación básica obligatoria. La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia". Si bien es posible identificar el nivel educativo alcanzado por una persona, es difícil obtener información acerca de si la educación recibida le ha permitido desarrollar armónicamente todas sus facultades, así como los otros elementos mencionados.

- Factibilidad empírica: los indicadores deben estimarse de manera confiable, válida y precisa a nivel estatal y municipal,²⁰ con información generada por el INEGI.
- Especificidad: los indicadores deben identificar claramente a la población con carencia, a fin de construir indicadores dicotómicos como los requeridos por la metodología presentada en el capítulo anterior.
- Utilidad para las políticas públicas: debe ser posible la reducción del nivel de carencia, incluso a cero, lo que implica que debe ser factible superar la carencia asociada.

Un componente esencial de los indicadores de carencia es la determinación del umbral o norma a partir de la cual se define si una persona presenta una carencia en particular. Para efectuar lo anterior, se establecieron criterios metodológicos específicos, los cuales se adoptan de manera sucesiva. Los criterios establecidos son los siguientes:

1. Aplicar las normas legales, si existen.
2. Aplicar criterios definidos por expertos de instituciones públicas especialistas en la materia de cada indicador de carencia.
3. Aplicar criterios basados en los resultados de análisis estadísticos.
4. Determinar el umbral por parte de la Comisión Ejecutiva del CONEVAL, después de haber tomado en consideración la opinión de personas expertas en la materia.

Consecuentemente, para la definición de los indicadores de carencia se recurrió, en primer lugar, a efectuar una revisión de la legislación vigente aplicable a cada dimensión. En caso de que la legislación no permitiera establecer de manera precisa un indicador de carencia y el umbral asociado, se consultó a especialistas en la materia, en particular aquellos de instituciones oficiales dedicadas a la generación o análisis de la información estadística en cada dimensión.

En las siguientes secciones se detalla la construcción y fundamentación de los indicadores de carencia por rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.²¹ A fin de brindar información detallada sobre las características y causas de la privación social, el CONEVAL reportará una serie de indicadores complementarios que permitirán ofrecer una visión más amplia de la problemática en cada una de las dimensiones de carencia social.²²

3.3.1 Rezago educativo

La educación es el principal medio para desarrollar y potenciar las habilidades, conocimientos y valores éticos de las personas. Además, representa un mecanismo básico de transmisión y reproducción de conocimientos, actitudes y valores, fundamental en los procesos de integración social, económica y cultural. Ser incapaz de leer, escribir, o realizar las operaciones matemáticas básicas, e incluso no tener un nivel de escolaridad que la sociedad considera básico, limita las perspectivas culturales y económicas de todo ser humano, lo que restringe su capacidad para interactuar, tomar decisiones y funcionar activamente en su entorno social.

En el marco normativo mexicano, el Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los artículos 2o., 3o. y 4o. de la Ley General de Educación (LGE) establecen que toda la población debe cursar la educación preescolar, primaria y secundaria, niveles que constituyen la educación básica obligatoria. El Artículo 31 de la Constitución y el artículo 4o. de la LGE disponen la obligación de todos los mexicanos de enviar a sus hijos o pupilos a las escuelas públicas o privadas para obtener la educación obligatoria. La Ley Federal del Trabajo, por otra parte, prohíbe el trabajo de los niños menores de catorce años de edad y el de los de catorce y quince años sin la educación básica obligatoria.

En los últimos años, se han incorporado diversas reformas a la Carta Magna y a la legislación en materia educativa, en especial sobre los niveles que incluye la educación obligatoria.²³ Debido a lo anterior, es necesario que el umbral adoptado retome los cambios que ha tenido la legislación, pues aunque el Estado, al modificar las disposiciones contenidas en la Constitución, asume la responsabilidad de ofrecer los mecanismos apropiados para que toda la población disponga de las mismas condiciones, no puede obligar a

²⁰ Para una definición precisa de estas propiedades, así como algunas sugerencias para su evaluación, consultar Gordon (2007).

²¹ En el apéndice B se pueden consultar los criterios específicos para construir los indicadores de carencia definidos en esta sección.

²² En el apéndice C se presentan algunos de los indicadores que ha desarrollado el CONEVAL en conjunción con los distintos especialistas temáticos, los cuales serán reportados periódicamente, en tanto la información disponible lo permita.

²³ El umbral de la enseñanza obligatoria, reconocida en la CPEUM, se ha venido ampliando con el tiempo. A partir de 1934, la CPEUM incorporó como derecho fundamental la enseñanza obligatoria a nivel primaria; desde 1908, Justo Sierra promovió una reforma educativa para tal fin en las postrimerías del gobierno de Porfirio Díaz. En 1993 se amplió la enseñanza obligatoria para incluir la educación secundaria. Recientemente, a finales de 2002, se decretó como obligatoria la enseñanza en preescolar, pero sujeta a un proceso paulatino de incorporación.

los particulares a adherirse a éstos. Por tanto, no es posible establecer un mismo umbral para toda la población, sino que debe definirse uno que permita medir con precisión la efectividad del Estado para garantizar el derecho a la escolaridad obligatoria. Este umbral debe retomar la evolución histórica tanto de la conformación de la educación básica como la vigencia de su obligatoriedad legal.

Para la definición del umbral de esta dimensión se consultó al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), organismo encargado de la evaluación del sector educativo en México. El INEE propuso al CONEVAL la Norma de Escolaridad Obligatoria del Estado Mexicano (NEOEM), conforme a la cual se considera con carencia por rezago educativo a la población que cumpla alguno de los siguientes criterios:

- Tiene de tres a quince años, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal.
- Nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa).
- Nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).

La NEOEM brinda información sobre la capacidad del Estado mexicano para asegurar la obtención de la educación básica obligatoria para toda su población, lo cual es un elemento fundamental del derecho a la educación que el CONEVAL reportará periódicamente, a fin de conocer los avances y retos persistentes en materia de rezago educativo. Asimismo, el análisis del avance en el ejercicio del derecho a la educación puede ser complementado con distintos indicadores, como el acceso de todos los individuos al nivel de educación obligatorio vigente y la calidad de la educación recibida. Por lo anterior, como parte de los indicadores complementarios, se reportan estos otros elementos del derecho a la educación, con el propósito de facilitar su utilización entre el público interesado.

3.3.2 Acceso a los servicios de salud

El acceso a los servicios de salud es un elemento primordial del nivel de vida que brinda las bases necesarias para el mantenimiento de la existencia humana y su adecuado funcionamiento físico y mental. Cuando las personas carecen de un acceso a los servicios de salud oportuno y efectivo, el costo de la atención de una enfermedad o accidente puede vulnerar el patrimonio familiar o, incluso, su integridad física.

El Artículo 4o. de la Constitución establece que toda la población mexicana tiene derecho a la protección de la salud. En términos de la Ley General de Salud (LGS), este derecho constitucional se refiere al derecho de todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud (artículo 77 bis1 de la LGS). De esta forma, las familias y personas que no sean derechohabientes de las instituciones de seguridad social, o no cuenten con algún otro mecanismo de previsión social en salud, deben ser inscritas en dicho sistema (artículo 77 bis 3 de la LGS).

A partir de estos criterios, se considera que una persona se encuentra en situación de carencia por acceso a los servicios de salud cuando:

- No cuenta con adscripción o derecho a recibir servicios médicos de alguna institución que los presta, incluyendo el Seguro Popular, las instituciones públicas de seguridad social (IMSS, ISSSTE federal o estatal, Pemex, Ejército o Marina) o los servicios médicos privados.

La norma establecida en la LGS brinda un piso mínimo que debe ser garantizado por el Estado para que toda persona pueda ejercer su derecho constitucional a la protección de la salud y, por tanto, al acceso a los servicios de salud. Sin embargo, las titularidades asociadas al derecho a la salud deben incluir un sistema de acceso y protección que esté disponible, sea accesible, aceptable y de calidad (OACDH, 2004).

En consecuencia, además de evaluar el acceso a los servicios de salud, es conveniente contar con información sobre otros elementos asociados al derecho a la salud, como la oportunidad y la efectividad de los servicios recibidos. Sin embargo, existen restricciones conceptuales y metodológicas para analizar estos aspectos. Por ejemplo, la distancia a la clínica o unidad hospitalaria más cercana es un elemento clave para recibir atención médica oportuna, pero es necesario considerar también el tipo de atención requerida, el medio de transporte que sería utilizado o las intervenciones que pueden ser proporcionadas por cada unidad de salud. En consideración a lo anterior, se reportarán estos y otros elementos relevantes para el acceso a los servicios de salud, dentro de los indicadores complementarios.

3.3.3 Acceso a la seguridad social

La seguridad social puede ser definida como el conjunto de mecanismos diseñados para garantizar los medios de subsistencia de los individuos y sus familias ante eventualidades, como accidentes o enfermedades, o ante circunstancias socialmente reconocidas, como la vejez y el embarazo. La exclusión de los mecanismos sociales de protección vulnera la capacidad de los individuos para enfrentar contingencias fuera de su control que pueden disminuir de modo significativo su nivel de vida y el de sus familias (CEPAL, 2006).

La seguridad social se encuentra consagrada en el Artículo 123 de la Constitución, relativo al trabajo, dentro del cual se definen coberturas sociales mínimas que deben otorgarse a los trabajadores y sus familiares.²⁴ La Ley del Seguro Social (LSS), considerada de utilidad pública para los trabajadores del apartado A,²⁵ establece que la finalidad de la seguridad social es garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo. Esta Ley establece dos regímenes para el acceso a la seguridad social: el obligatorio y el voluntario, así como un sub-régimen de inscripción voluntaria al régimen obligatorio. La población comprendida en el apartado B cuenta con esquemas similares a los del apartado A, instituidos en la misma CPEUM y las leyes específicas a las que se sujetan (por ejemplo, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado).

En el caso de la población no trabajadora, ambos sistemas prevén tres tipos de mecanismos de acceso: de manera directa, a través de las jubilaciones y pensiones; de manera indirecta, por las redes de parentesco con la población que actualmente cotiza o recibe una jubilación o pensión, y también de manera indirecta para la población que disfruta de una pensión por orfandad o viudez. Una característica relevante del sistema de seguridad social es su carácter dinámico. Aun cuando en un momento dado es posible saber cuáles trabajadores están inscritos al sistema de seguridad social, esta inscripción no implica el disfrute de beneficios fundamentales, como la pensión por invalidez o muerte, o la atención médica de algunos padecimientos.²⁶ Sin embargo, la inscripción actual al sistema es una condición mínima indispensable para gozar de los beneficios de la seguridad social.²⁷

En el contexto de la medición de la pobreza, se reconoce, en primer lugar, que el acceso a la seguridad social depende de un subconjunto de integrantes de cada hogar; específicamente, de quienes cotizan o disfrutan de los beneficios de haber cotizado anteriormente. Los integrantes que no cumplen con esta condición, pueden tener acceso a través de las redes de parentesco definidas por la ley, u otros mecanismos previstos en ella, como el acceso voluntario al régimen obligatorio y la inscripción a una Afore.

Existen otros mecanismos de acceso a los beneficios derivados de la seguridad social, en especial a los programas de pensiones para población de sesenta y cinco años o más. Si bien los beneficios de estos programas no brindan un acceso completo a la seguridad social, en cierta medida permiten asegurar los medios de subsistencia de la población. Por lo anterior, se considera que la población beneficiaria de programas de apoyos para adultos mayores disponen de acceso.²⁸

A partir de estas consideraciones, es posible identificar a la población con carencia por acceso a la seguridad social de acuerdo con los siguientes criterios:²⁹

- En cuanto a la población económicamente activa, asalariada, se considera que no tiene carencia en esta dimensión si disfruta, por parte de su trabajo, de las prestaciones establecidas en el artículo 2o. de la LSS (o sus equivalentes en las legislaciones aplicables al apartado B del Artículo 123).³⁰
- Dado el carácter voluntario de la inscripción al sistema por parte de ciertas categorías ocupacionales, en el caso de la población trabajadora no asalariada o independiente se considera que tiene acceso a la seguridad social cuando dispone de servicios médicos como prestación laboral o por contratación voluntaria al régimen obligatorio del IMSS y, además, cuenta con SAR o Afore.

²⁴ La fracción XXIX del apartado A de este artículo establece: "Es de utilidad pública la Ley del Seguro Social, y ella comprenderá seguros de invalidez, de vejez, de vida, de cesación involuntaria del trabajo, de enfermedades y accidentes, de servicios de guardería y cualquier otro encaminado a la protección y bienestar de los trabajadores, campesinos, no asalariados y otros sectores sociales y sus familiares".

²⁵ Las disposiciones del Artículo 123 en materia de seguridad social se dividen en dos apartados: las del apartado A, aplicables a obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y, de manera general, a todo contrato de trabajo; y las del apartado B, para aquellos trabajadores al servicio de los Poderes de la Unión y el Gobierno del Distrito Federal. Las disposiciones del apartado A son aplicables en general para la población ocupada no comprendida en el apartado B, pues de acuerdo con la fracción XXIX de este apartado: "Es de utilidad pública la Ley del Seguro Social, y ella comprenderá [...] y cualquier otro encaminado a la protección y bienestar de los trabajadores, campesinos, no asalariados y otros sectores sociales y sus familiares."

²⁶ El disfrute de estos beneficios está condicionado a disponer de un tiempo mínimo de cotización antes de que se pueda disponer de ellos.

²⁷ De acuerdo con las decisiones del trabajador y el contrato colectivo del que disponga, la edad de cotización puede ser menor o mayor a la establecida en la legislación.

²⁸ El CONEVAL dará un seguimiento puntual de las pensiones otorgadas por estos programas con el objeto de valorar la medida en que permiten asegurar los medios de subsistencia de esta población.

²⁹ A diferencia de las otras dimensiones en las cuales se identifica a la población en situación de carencia, dadas las diversas fuentes de acceso a la seguridad social consideradas en la legislación, en este indicador se registra a la población que no presenta carencia para simplificar la exposición de los criterios.

³⁰ Dado que la información para la construcción de este indicador proviene de una encuesta en hogares o de un censo de población, puede suceder que el informante desconozca si dispone de una o más de sus prestaciones, ya sea porque no las ha requerido, o porque no sabe si podría hacerlas efectivas (como en el caso de la pensión por enfermedad profesional o los créditos para la vivienda). Con el propósito de crear un indicador en el cual los sesgos por desconocimiento o falta de utilización de las prestaciones se disminuyeran tanto como fuera posible, se considera que un trabajador cuenta con acceso a la seguridad social cuando goza de derecho a recibir servicios médicos como prestación laboral; incapacidad con goce de sueldo en caso de accidente, enfermedad o maternidad; y acceso a un sistema de jubilaciones o pensiones para el retiro.

- Para la población en general, se considera que tiene acceso cuando goce de alguna jubilación o pensión, o sea familiar de una persona dentro o fuera del hogar con acceso a la seguridad social.
- En el caso de la población en edad de jubilación (sesenta y cinco años o más), se considera que tiene acceso a la seguridad social si es beneficiario de algún programa social de pensiones para adultos mayores.
- La población que no cumpla con alguno de los criterios mencionados, se considera en situación de carencia por acceso a la seguridad social.

El indicador de carencia por acceso a la seguridad social comprende las condiciones mínimas sin las cuales los individuos no podrían ejercer este derecho social. Sin embargo, es necesario profundizar sobre diversos aspectos de esta dimensión, como la calidad de las pensiones y el acceso a otras prestaciones (como las guarderías o los créditos para vivienda).

3.3.4 Calidad y espacios de la vivienda

El entorno físico en el que habitan las personas tiene una influencia determinante en su calidad de vida, en especial el espacio donde se desarrolla la vida cotidiana y social más próxima, es decir, la vivienda. Tanto los componentes físicos de la vivienda —su dimensión, equipamiento, infraestructura y materiales— como los relacionales —familiares, culturales y ambientales— constituyen factores decisivos del proceso de formación personal y de su adaptación al entorno sociocultural y económico en donde se desenvuelven (Tello i Robira, 2003). Una vivienda con pisos, techos o muros no contruidos de materiales resistentes y adecuados, que no dañen la salud de sus habitantes y les protejan adecuadamente de las inclemencias del medio ambiente, disminuye la ocurrencia de enfermedades y otros eventos adversos (Cattaneo et al., 2007); de lo contrario, se pone en riesgo la integridad física de sus residentes, pues los expone a enfermedades y no los protege de manera adecuada de las inclemencias del clima. Asimismo, la falta de espacios suficientes para los habitantes de una vivienda tiene implicaciones en la privacidad y la libre circulación de sus residentes, lo cual ocasiona alteraciones en la salud física y mental. Como diversos estudios han demostrado, el hacinamiento está asociado a la escasez de vivienda y a la imposibilidad de tener opciones para adquirir espacios habitacionales apropiados (Anzaldo y Bautista, 2005).

El Artículo 4o. de la Constitución establece el derecho de toda familia a disponer de una vivienda digna y decorosa; sin embargo, ni en este ordenamiento ni en la Ley de Vivienda se especifican las características mínimas que debe tener ésta. Por ello, el CONEVAL solicitó a la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI)³¹ su opinión respecto a este tema.

Los criterios formulados por la CONAVI para el indicador de calidad y espacios de la vivienda incluyen dos subdimensiones: el material de construcción de la vivienda y sus espacios. En el caso del material de construcción, la CONAVI propuso utilizar información sobre el material de pisos, techos y muros; en el caso de los espacios, recomendó evaluar el grado de hacinamiento. Para cada uno de los indicadores, la CONAVI planteó una ordenación de las características de la vivienda, a fin de clasificarlas de menor a mayor calidad. A partir de esta ordenación y del umbral establecido por la misma CONAVI, es posible identificar las viviendas con condiciones de habitabilidad inadecuadas.

De acuerdo con estos criterios, se considera como población en situación de carencia por calidad y espacios de la vivienda a las personas que residan en viviendas que presenten, al menos, una de las siguientes características:

- El material de los pisos de la vivienda es de tierra.
- El material del techo de la vivienda es de lámina de cartón o desechos.
- El material de los muros de la vivienda es de barro o bajareque; de carrizo, bambú o palma; de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
- La razón de personas por cuarto (hacinamiento) es mayor que 2.5.

El indicador de carencia por calidad y espacios de la vivienda se construye a partir de los elementos mínimos indispensables de una vivienda digna. Sin embargo, existen aspectos relevantes que pueden complementar el análisis efectuado, como la ubicación (en especial aquellas en zonas de riesgo) o la certidumbre jurídica sobre el inmueble. Algunos de estos indicadores serán incorporados dentro de los indicadores complementarios.

³¹ La Ley de Vivienda establece que la CONAVI es la instancia encargada de formular, ejecutar, conducir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la Política Nacional de Vivienda.

3.3.5 Acceso a los servicios básicos en la vivienda³²

De manera similar al indicador de calidad y espacios, el acceso a servicios básicos en la vivienda es un componente fundamental del entorno en que las personas interactúan y se desarrollan. Si bien disponer de una vivienda construida con materiales sólidos y que protejan adecuadamente a sus habitantes es un elemento indispensable, la disposición de servicios básicos como el agua en la vivienda y la luz eléctrica tiene un fuerte impacto en las condiciones sanitarias y las actividades que los integrantes del hogar pueden desarrollar dentro y fuera de ella.

En forma análoga a lo realizado para el indicador anterior, se solicitó la opinión de la CONAVI sobre los servicios básicos indispensables de toda vivienda. Al respecto, la propuesta de la CONAVI identificó cuatro subdimensiones: acceso al agua potable, disponibilidad de servicio de drenaje, servicio de electricidad y combustible para cocinar en la vivienda. Para cada uno de los indicadores propuestos, la CONAVI estableció una ordenación de las posibles características de la vivienda, a partir de la cual es posible identificar las que tienen condiciones de habitabilidad inadecuadas.

De acuerdo con los criterios propuestos por la CONAVI, se considera como población en situación de carencia por servicios básicos en la vivienda a las personas que residan en viviendas que presenten, al menos, una de las siguientes características:

- El agua se obtiene de un pozo, río, lago, arroyo, pipa; o bien, el agua entubada la obtienen por acarreo de otra vivienda, o de la llave pública o hidrante.
- No cuentan con servicio de drenaje, o el desagüe tiene conexión a una tubería que va a dar a un río, lago, mar, barranca o grieta.
- No disponen de energía eléctrica.
- El combustible que se usa para cocinar o calentar los alimentos es leña o carbón sin chimenea.

Si bien se reconoce la existencia de otros servicios cuya incorporación es deseable en la vivienda, se seleccionaron las características que, indispensablemente, deben estar en funcionamiento al momento de ser ocupada. Otras, como el servicio de eliminación de basura, la disposición de servicio sanitario, y la frecuencia con la cual se dispone de agua en la vivienda, serán analizadas dentro del conjunto de indicadores complementarios que permitirán caracterizar con mayor precisión las condiciones de habitabilidad de las viviendas.

3.3.6 Acceso a la alimentación

Todos los individuos tienen derecho a disfrutar del acceso físico y económico a una alimentación adecuada y los medios para obtenerla (OACDH, 2004). No padecer hambre es el mínimo nivel que debe estar garantizado dentro del derecho a la alimentación. Sin embargo, y a diferencia de las dimensiones antes presentadas, en la CPEUM se ha incorporado el derecho a la alimentación para las niñas y los niños, pero no para el resto de la población. Por lo tanto, es relevante que la LGDS haya establecido el acceso a la alimentación como uno de los derechos para el desarrollo social.

A pesar de la falta de criterios en el marco normativo mexicano para definir los componentes del derecho a la alimentación, es posible recurrir a los acuerdos internacionales ratificados por el Estado mexicano en la materia. Al respecto, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales,³³ sostiene, en su artículo 11, el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, lo cual incluye el derecho a la alimentación. Asimismo, la Declaración de Roma de 1996 sobre la Seguridad Alimentaria Mundial reafirma “el derecho de toda persona a tener acceso a alimentos sanos y nutritivos, en consonancia con el derecho a una alimentación apropiada y con el derecho fundamental de toda persona a no padecer hambre”.³⁴ De esta forma, se precisan dos elementos constitutivos del derecho a la alimentación: el derecho a no padecer hambre y el derecho a gozar de acceso a una alimentación sana y nutritiva.

³² Para la construcción de este indicador, CONEVAL puso a consideración de la CONAVI la inclusión de las siguientes variables: dotación y frecuencia de agua, disponibilidad de drenaje, disponibilidad de escusado, uso exclusivo del sanitario, admisión de agua en el sanitario, disponibilidad de electricidad, eliminación de basura y combustible utilizado para cocinar. La selección final de los indicadores y variables obedece a las recomendaciones de la CONAVI.

³³ Firmado por México el 23 de marzo de 1981.

³⁴ El documento del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales puede ser consultado en la dirección electrónica http://www.unhcr.ch/spanish/html/menu3/b/a_ceschr_sp.htm. El documento de la Declaración de Roma sobre Seguridad Alimentaria Mundial puede ser revisado en http://www.fao.org/WFS/index_es.htm.

Con el propósito de disponer de una medida para evaluar el avance en el derecho a la alimentación, diversos organismos internacionales e instituciones han desarrollado el concepto de seguridad alimentaria. De acuerdo con la FAO (2006), la seguridad alimentaria comprende el acceso en todo momento a comida suficiente para llevar una vida activa y sana, lo cual está asociado a los conceptos de estabilidad, suficiencia y variedad de los alimentos. Este concepto se encuentra estrechamente vinculado al acceso a la alimentación, por lo que se considera apropiado para la medición del indicador de carencia para esta dimensión.³⁵

Las escalas de seguridad alimentaria evalúan aspectos como la preocupación por la falta de alimentos, los cambios en la calidad y cantidad de éstos, e incluso las experiencias de hambre. Para el caso latinoamericano, un grupo de especialistas en nutrición ha venido desarrollando una adaptación de esta escala, la cual ha sido validada para el caso mexicano después de una serie de estudios y levantamientos de información en el país.³⁶

Con el propósito de contar con una herramienta que permita evaluar el ejercicio del derecho a la alimentación, se empleará una escala de seguridad alimentaria basada en la propuesta de Pérez-Escamilla, Melgar-Quirón, Nord, Alvarez y Segall.³⁷ Esta escala reconoce cuatro posibles niveles de inseguridad alimentaria: inseguridad alimentaria severa, inseguridad alimentaria moderada, inseguridad alimentaria leve y seguridad alimentaria. Aun cuando cualquiera de estos niveles de inseguridad alimentaria implica una restricción relevante para disponer de acceso a la alimentación, existen diversos factores culturales y contextuales que pueden dificultar la comparación del grado de seguridad alimentaria entre hogares.

A fin de contar con una medida que refleje con la mayor precisión posible la existencia de limitaciones significativas en el ejercicio del derecho a la alimentación, se considera en situación de carencia por acceso a la alimentación a los hogares que:

- Presenten un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo.

Para enriquecer la información contenida en este indicador, se reportarán dentro de los indicadores complementarios los cuatro grados de inseguridad alimentaria, así como otros indicadores que reflejen aspectos distintos del ejercicio de este derecho.

3.4 Grado de cohesión social

Una revisión exhaustiva de las distintas definiciones de cohesión social presentes en la bibliografía permite comprobar que no existe un corpus conceptual único que delimite con precisión sus componentes y alcances. Asimismo, es posible señalar la ambigüedad en su utilización y en su relación con otros términos comúnmente asociados, como los de capital social, inclusión y exclusión social, integración social y ética social, entre otros (Berger-Schmidt y Noll, 2000; Rajulton, Ravanera y Beajout, 2003). Lo anterior dificulta la adopción o construcción de un indicador único para la medición de esta dimensión, debido a la variedad de fenómenos que suelen estar vinculados a ella.³⁸

Si bien no es posible disponer de una definición única de cohesión social, las consultas con especialistas en el tema plantearon tres aspectos fundamentales: en primer lugar, que la cohesión social está asociada a un concepto de naturaleza relacional, lo cual implica que la unidad de análisis no son los individuos, sino las comunidades o grupos sociales, y por tanto, se trata de un concepto que sólo puede medirse como una característica de conjuntos de población; en segundo lugar, que para algunas definiciones la pobreza es parte de los fenómenos que disminuyen o afectan la cohesión social en un país, mientras que para otros esta relación es inversa, por lo que no se puede definir con claridad si la cohesión social es parte intrínseca de la pobreza o no; y en tercero, que una sociedad más equitativa puede generar mejores condiciones para desarrollar la cohesión entre sus miembros.

³⁵ Existen al menos cinco métodos para medir el concepto de seguridad alimentaria. Dos de ellos se basan en la información sobre ingresos y gastos en los hogares, los cuales tienden a asumir que lo gastado en alimentación es muy parecido a lo que se consume, por lo cual suele tener sesgos de medición, especialmente en las zonas rurales. Otros métodos requieren información cuyos costos y nivel de especialización hacen inviable su utilización a nivel municipal (por ejemplo, medidas antropométricas y de consumo de alimentos). Las escalas de seguridad alimentaria basadas en experiencias han sido desarrolladas desde los años ochenta, y presentan la ventaja de requerir pocos reactivos y de que su validez ha sido probada no sólo para el caso mexicano, sino para al menos otros veintidós países en el mundo. Para mayor información sobre las escalas de inseguridad alimentaria y sus propiedades, consultar Bickel et al. (2000), Hamilton et al. (2000), Moncada y Ortega (2006) y Pérez-Escamilla y Segall-Correa (2008).

³⁶ Además de la información contenida en la ENIGH 2008 y el MCS-ENIGH 2008, se ha levantado información de la escala en otras fuentes: Termómetro Capitalino (2003), por el Centro de Estudios de Opinión Pública; Encuesta Guanajuato Estatal (2007), por Data OPM; Encuesta de Umbrales Multidimensionales de Pobreza (2007), del CONEVAL; Encuesta de Cultura Política de la Democracia: México (2008), por la Universidad de Vanderbilt en el marco del Latin American Public Opinion Project. Para mayor referencia de los estudios realizados sobre el tema véase Parás y Pérez-Escamilla (2004); Pérez-Escamilla et al. (2005), y Melgar-Quirón et al. (2005).

³⁷ Véase: Pérez-Escamilla et al. (2007) y Melgar-Quirón et al. (2007)

³⁸ Algunos de estos fenómenos son la violencia, la desigualdad social, los índices delictivos, la discriminación, la corrupción, las redes sociales, la solidaridad y reciprocidad, la conciencia ciudadana, la pertenencia a grupos, el compromiso cívico, la participación política, el análisis del funcionamiento institucional, entre otros. Véase, por ejemplo, BID (2005) y CEPAL (2007a).

Dada la profusión de conceptos asociados a la cohesión social, durante el proceso de definición de la metodología se exploraron diversas alternativas. Se tomaron como base algunos modelos explicativos generales, como el presentado por la CEPAL (2007a), según el cual la cohesión social tiene distintas subdimensiones que podrían considerarse a nivel hogar: las redes sociales, la discriminación, la participación social y la confianza.

A partir de la consideración de los elementos antes mencionados, un indicador robusto podría ser el de la desigualdad o el de las distancias sociales, pues, si se reconoce que la desigualdad se manifiesta en distintos ámbitos del nivel de vida, mientras mayores sean las disparidades sociales en educación, vivienda, salud o alimentación, esta polarización tendería a reforzar la persistencia de la pobreza.³⁹

Dada la diversidad de conceptos y aproximaciones involucrados en esta dimensión, se retomó la propuesta de Boltvinik (2007), en el sentido de realizar la medición del grado de cohesión social en el espacio del territorio. De acuerdo con ello, el grado de cohesión social se medirá a nivel municipal y estatal mediante cuatro indicadores: la desigualdad económica (coeficiente de Gini); la razón de ingreso de la población pobre multidimensional extrema respecto a la población no pobre multidimensional y no vulnerable; la polarización social,⁴⁰ y las redes sociales; este último indicador se calculará solamente a nivel estatal.

3.5 Fuentes de información

La solución al problema de la identificación de la pobreza multidimensional requiere contar con fuentes de información que, en un solo instrumento, permitan captar la totalidad de los indicadores que se usarán en la medición. Por eso, el CONEVAL y el INEGI entablaron una estrecha colaboración interinstitucional para generar las fuentes de información que permitieran realizar la medición de la pobreza con apego a lo dispuesto en la LGDS.⁴¹ Como producto de esta colaboración, se diseñó el Módulo de Condiciones Socioeconómicas 2008 (MCS-ENIGH 2008), el cual amplía las temáticas y los ámbitos de estudio de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2008) del mismo año. El MCS-ENIGH 2008 permite disponer de información confiable a nivel estatal sobre los ingresos, las características sociodemográficas y los indicadores de la medición de la pobreza multidimensional.⁴²

El MCS-ENIGH 2008 sintetiza la experiencia obtenida mediante distintas reuniones con el personal del INEGI, la realización de dos pruebas piloto, el diseño, levantamiento y análisis de la Encuesta Nacional de Umbrales de Pobreza⁴³ y el trabajo con distintos especialistas en cada una de las dimensiones. Estos instrumentos permitieron evaluar el funcionamiento de las preguntas incorporadas a la ENIGH 2008, a fin de validar que la información captada en el MCS-ENIGH 2008 fuera confiable y robusta.

Si bien el MCS-ENIGH 2008 ofrece información sobre una amplia gama de temáticas, de acuerdo con el artículo 37 de la LGDS, el CONEVAL debe reportar información de pobreza a nivel municipal cada cinco años. Esto tiene como consecuencia que los indicadores de carencia deban ser construidos mediante información que sea técnica y económicamente viable de incorporar en los operativos censales. Debido a lo anterior, la construcción de los indicadores busca permitir la mayor comparabilidad posible entre estos operativos y las encuestas a nivel estatal.

3.6 Actualización de indicadores y umbrales

Un elemento esencial para la definición de los indicadores y umbrales precisa reconocer que algunas de las condiciones y los criterios pueden variar, conforme se modifiquen los patrones y dinámicas de la sociedad mexicana y el marco normativo que la gobierna. Lo anterior podría implicar cambios en el seguimiento y el monitoreo de los niveles de carencia en cada indicador.

³⁹ A pesar de que los niveles de pobreza sean relativamente bajos, como lo explica Sen (2000), la cohesión social puede enfrentar serios problemas en una sociedad fuertemente dividida entre una gran mayoría con grandes niveles de bienestar y una minoría con las mínimas condiciones de bienestar insatisfechas.

⁴⁰ Para la creación del indicador se retomó la propuesta de Rubalcava (2007, 2006, 2001).

⁴¹ El Reglamento de la LGDS establece en su artículo 38 que "[l]os censos, conteos y encuestas que lleve a cabo el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, deberán generar información suficiente respecto a los indicadores a que se refiere el artículo 36 de la Ley [General de Desarrollo Social]. Para tal efecto, en su diseño, se tomarán en cuenta las opiniones del Consejo Nacional de Evaluación y de la Secretaría [de Desarrollo Social]".

⁴² Hasta 2006, la ENIGH sólo permitía obtener estimaciones a nivel nacional y para el conjunto de las localidades rurales y urbanas. Si bien en algunos levantamientos anteriores de la ENIGH se dispone de información para ciertas entidades federativas, éstas han sido muestras financiadas por los gobiernos estatales correspondientes y no se cuenta con información para todos los años. El MCS-ENIGH 2008 permite disponer de estadísticas confiables a nivel estatal y contiene la información necesaria para operacionalizar la presente metodología. Asimismo, con el propósito de realizar mediciones a nivel municipal, el CONEVAL mantiene un convenio de colaboración con el INEGI para identificar las preguntas a incorporar en el cuestionario ampliado del Censo de Población de 2010.

⁴³ Esta encuesta, diseñada y levantada por el CONEVAL en 2007, contenía las preguntas probadas en la primera prueba piloto del MCS-ENIGH 2008, así como una variedad de preguntas adicionales cuyo propósito era investigar algunos aspectos conceptuales y metodológicos vinculados a la medición y que no habían sido resueltos hasta ese momento.

A fin de asegurar que las mediciones efectuadas con la presente metodología permitan ofrecer cierta continuidad, es indispensable que los criterios metodológicos que la sustentan permanezcan inalterados por un periodo razonable, de forma que se consoliden las mediciones y su aceptación por el público en general. Por eso, las posibles modificaciones a los presentes criterios metodológicos deberán realizarse con un intervalo no menor de diez años.

Asimismo, es fundamental que el CONEVAL reporte junto con las estimaciones de pobreza una serie de indicadores complementarios asociados al análisis de las condiciones de vida de la población en cada una de las dimensiones, los cuales permitan profundizar en el análisis de las carencias sociales. En el apéndice C se presentan algunos indicadores complementarios que el CONEVAL reportará de manera sistemática.

4 Algunas consideraciones finales

México es el primer país cuyo marco normativo crea las disposiciones legales para adoptar una medición de la pobreza que reconoce el carácter multidimensional de esta problemática social. Consecuentemente, la metodología de medición de la pobreza presentada en este documento ha sido desarrollada a partir de las disposiciones contenidas en el marco normativo del Estado mexicano, en especial la LGDS.

La LGDS, al conferir al CONEVAL las atribuciones de evaluar la Política Nacional de Desarrollo Social (PNDS) y establecer los lineamientos y criterios para la medición de la pobreza, crea una sinergia fundamental que posiciona a la medición de la pobreza como una herramienta esencial para la evaluación integral de la PNDS. De esta forma, la LGDS crea mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas sobre las distintas estrategias del Estado mexicano para promover el desarrollo social de su población.

La medición multidimensional de la pobreza adoptada por el CONEVAL concibe la pobreza a partir de tres grandes espacios: el bienestar económico, los derechos sociales y el contexto territorial. Esto crea un cuerpo conceptual sólido para el análisis de la pobreza desde esta nueva perspectiva. Una sociedad que, a través de leyes como la LGDS, reconoce la existencia de un vínculo social contractual que garantiza el acceso de toda población al desarrollo social y humano que ésta es capaz de generar, es un avance indispensable para que derechos sociales y bienestar, ambos asociados al principio universal e inalienable de libertad individual, comiencen a ser condiciones reales de existencia y no sólo una aspiración social. En este sentido, la metodología que se presenta intenta ser un eslabón más en este esfuerzo de la sociedad mexicana en su conjunto.

La combinación de los espacios de bienestar, derechos y contexto territorial en la medición oficial de la pobreza permite disponer de una poderosa herramienta para la evaluación de los objetivos de la PNDS, en los términos que marca la LGDS. En primer lugar, el espacio de bienestar, medido a través del ingreso, brinda un sólido marco conceptual para el análisis del papel de la política económica en el nivel de vida de la población, lo cual hace posible estudiar el efecto de la generación y distribución del ingreso en los niveles de pobreza. De este modo, se pueden evaluar los avances de la sociedad mexicana en la promoción de un desarrollo económico con sentido social, que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución.

En segundo lugar, el espacio de derechos sociales permite disponer de una herramienta útil para el análisis de los avances y retos que persisten en materia del ejercicio de los derechos sociales, en específico aquellos que la LGDS establece como constitutivos de la pobreza. La adopción de este enfoque permite evaluar los avances de la política social en sus distintas estrategias y programas, tanto para el conjunto de la población como entre aquella en situación de pobreza.

En tercer lugar, la incorporación del espacio de contexto territorial dentro de la medición de la pobreza hace posible analizar el efecto de los fenómenos y problemáticas de las comunidades y localidades en las opciones de vida de toda persona, en especial la cohesión social y el disfrute de un medio ambiente sano. Esto permite vincular el concepto de pobreza con la creación de mecanismos de integración y cooperación social, así como con la búsqueda de un desarrollo sustentable y respetuoso del medio ambiente. Asimismo, al disponer por primera vez de información a nivel estatal y municipal sobre los niveles y características de la pobreza, se podrá dar un seguimiento puntual a las diferencias entre los distintos estados y municipios, y en especial a las brechas entre regiones.

Un esquema de medición que considera que hay espacios diferenciados en la manifestación y reproducción de la pobreza conduce a reconocer e identificar la existencia de grupos de población con necesidades no sólo específicas, sino también heterogéneas y de diferente magnitud. Cada uno de los indicadores introducidos puede ser calculado para distintos grupos poblacionales; además, son comparables en el tiempo y ofrecen un marco técnicamente riguroso, pero flexible, para adecuarse a los objetivos específicos de las distintas políticas y programas de desarrollo social.

Es importante insistir en el compromiso del Estado mexicano de asegurar el pleno ejercicio de los derechos sociales de toda la población. Por esta razón, la identificación de las personas que sufren una o más carencias sociales es un elemento particularmente relevante de esta metodología de medición multidimensional de la pobreza. No obstante, para efectos de orientar la política pública, es preciso reconocer que las carencias y necesidades son distintas para diferentes segmentos de la sociedad; además, algunos individuos, grupos de población y regiones requieren una atención inmediata, oportuna y eficaz debido a su reducido ingreso y sus carencias sociales.

Es necesario comprender esta metodología como un primer paso en el análisis de los rezagos sociales que persisten en la sociedad mexicana, pues los requerimientos y las limitaciones de la información establecen retos considerables que se deben retomar a partir de los avances logrados. En ese sentido, aun cuando con propósitos de medición de la pobreza sólo se han incorporado los indicadores presentes en el artículo 36 de la LGDS, la complejidad de la problemática de la pobreza demanda un análisis con mayor profundidad de cada una de las dimensiones consideradas (incorporando aspectos como la calidad de los servicios recibidos o el uso efectivo de éstos), así como de otros aspectos que inciden directamente en el nivel de vida de la población (como el acceso a infraestructura, el empleo y la discriminación).

Lo anterior apunta hacia la necesidad de avanzar en el desarrollo de un sistema nacional de indicadores sociales, no tan sólo para los indicadores de pobreza, sino para la totalidad de los derechos para el desarrollo social. Esto favorecerá la elaboración de diagnósticos de mayor profundidad de las problemáticas existentes, conocer sus causas y permitir la generación de propuestas para su superación.

De esta forma, el CONEVAL debe impulsar la generación de más y mejor información sobre los distintos elementos que permitan evaluar la política social, no sólo a nivel estatal y municipal, sino incluso a nivel local, a fin de proveer a los tomadores de decisiones de recursos para el diseño de políticas públicas basadas en resultados. La principal fortaleza de esta perspectiva constituye también el desafío central de las futuras políticas de desarrollo social, en la medida en que cada vez se genera más información, de distintos órdenes y temáticas, que exponen con mayor precisión los resultados obtenidos, y facilitan el acceso a la información para los diversos actores sociales y la rendición de cuentas por parte de los distintos órdenes de gobierno.

Referencias bibliográficas

Alkire, Sabina (2002), "Dimensions of Human Development", *World Development*, vol.30, núm. 2, pp.181-205.

Alkire, Sabina y James Foster (2007), "Counting and Multidimensional Poverty Measurement", OPHI Working Paper Series, Oxford Poverty & Human Development Initiative (OPHI), Oxford, (OPHI Working Paper, 7), recuperado de http://www.ophi.org.uk/pubs/Alkire_Foster_CountingMultidimensionalPoverty.pdf (2008, 18 de junio).

Alkire, Sabina y James Foster (2009), "Memo to CONEVAL", mimeo.

Anzaldo, Carlos y Jessica Bautista (2005), "Precariedad del hábitat en las ciudades de México", en Elena Zúñiga (coord.), *México ante los desafíos del milenio*, México, CONAPO, pp. 417-451.

Atkinson, Anthony y Francois Bourguignon (eds.) (2000), *Handbook of income distribution. Volume I (Handbooks in Economics)*, North Holland, Elsevier.

Attanasio, Orazio y Miguel Székely (1999), "La Pobreza en América Latina: Un Análisis Basado en los Activos", *El Trimestre Económico*, Núm. 263, vol. 66, núm. 3.

Attanasio, Orazio y Miguel Székely (eds.) (2001), *Portrait of the Poor: An Assets-Based Approach*, Washington, D.C., Inter-American Development Bank.

Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (2005), *La cohesión social en América Latina y el Caribe. Análisis, acción y coordinación*, Washington, D.C., recuperado de <http://www.eurosocialfiscal.org/uploads/documentos/IADBPublicDoc.pdf> (2007, 24 de mayo).

Becaria, Luis y Alberto Minujin (1988), *Métodos alternativos para medir la evolución del tamaño de la pobreza*, Buenos Aires, INDEC, (Documento de Trabajo, 6).

Berger-Schmidt, Regina y Heinz-Herbert Noll (2000), "Conceptual Framework and Structure of a European System of Social Indicators", *EuReporting Working Papers*, Mannheim, GESIS – Leibniz Institute for the Social Sciences, (EuReporting Working Paper, 9).

Bickel, Gary et al. (2000), *Guide to Measuring Household Food Security*, Alexandria, USDA/Food and Nutrition Service/Office of Analysis, Nutrition, and Evaluation.

Boltvinik, Julio (2007), "Multidimensional Poverty Measurement. A Methodological proposal for Mexico according to the requirements defined in the Law for Social Development (LGDS)", mimeo.

Bourguignon, Francois y Satya Chakravarty (2003), "The Measurement of Multidimensional Poverty", *Journal of Economic Inequality*, vol. 1, núm. 1, pp.25-49.

Calderón, Eduardo (2007), "Análisis de las Metodologías para Definir Líneas de Pobreza Alimentaria y Actualización de los Cálculos Desarrollados para México", mimeo.

Cantú, Arturo, Rodolfo de la Torre y Enrique Hernández (2004), *Cálculo de una canasta básica no alimentaria para México*, México, SEDESOL, (Documentos de Investigación, 17).

Cattaneo, Matias et al. (2007), "Housing, Health and Happiness", Policy Research Working Papers Series, Washington, D.C., World Bank, (Working Paper, 4214).

Chakravarty, Satya (2007), "Multidimensional Poverty Measurement Methodology for Mexico", mimeo.

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (2006), *La protección de cara al futuro: acceso, financiamiento y solidaridad*, Santiago de Chile, CEPAL.

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (2007a) *Cohesión social: inclusión y sentido de pertenencia en América Latina y el Caribe*, Santiago de Chile, CEPAL.

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (2007b), *Principios y aplicación de las nuevas necesidades de energía según el Comité de Expertos FAO/OMS 2004*, Santiago de Chile, CEPAL, (Estudios Estadísticos y Prospectivos, 56).

Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (CDESC) (2001), *Cuestiones sustantivas que se plantean en la aplicación del Pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales: la Pobreza y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales*, Ginebra, ONU recuperado de [http://www.unhchr.ch/tbs/doc.nsf/c12563e7005d936d4125611e00445ea9/e2a09b7dd45155d3c1256a53004078d1/\\$FILE/G0142014.pdf](http://www.unhchr.ch/tbs/doc.nsf/c12563e7005d936d4125611e00445ea9/e2a09b7dd45155d3c1256a53004078d1/$FILE/G0142014.pdf) (2007, 18 de junio).

Comité Técnico para la Medición de la Pobreza (CTMP) (2002), *Medición de la Pobreza: variantes metodológicas y estimación preliminar*, México, SEDESOL, (Documentos de Investigación, 1).

Consejo Nacional de Población (CONAPO) (2006), *Indíces de marginación 2005*, México, CONAPO.

Cortés, Fernando, Enrique Hernández y Minor Mora (2004), *Elaboración de una canasta alimentaria para México*, México, SEDESOL, (Documentos de Investigación, 18).

De Ferranti, David et al. (2004), *Inequality in Latin America. Breaking with History?*, Washington, D.C, The World Bank.

De la Torre, Rodolfo (2005), *Ingreso y gasto en la medición de la pobreza*, México, SEDESOL, (Documentos de Investigación, 22).

Department for Works and Pensions (DWP) (2003), *Measuring child poverty*, Londres, recuperado de <http://www.dwp.gov.uk/docs/final-conclusions.pdf>, (2008, 16 de abril).

Despouy, Léandro (1996), *Rapport final sur les droits de l'Homme et l'extrême pauvreté*, Rapporteur de la sous commission de la lutte contre les mesures discriminatoires et de la protection des minorités du Conseil Economique et Social de l'ONU, Quarantehuitième session, ONU (Documento ONU, E/EC.4/Sub.2/1996/13. 28 de junio de 1996).

Diario Oficial de la Federación (29 de mayo de 2000), *Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, México, recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/185.doc> (2008, 18 de junio).

Diario Oficial de la Federación (20 de enero de 2004), *Ley General de Desarrollo Social*, México, recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf> (2007, 20 de marzo).

Diario Oficial de la Federación (17 de enero de 2006), *Ley Federal del Trabajo*, México, recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf> (2007, 27 de julio).

Diario Oficial de la Federación (18 de enero de 2006), *Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social*, México, recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf (2007, 30 de julio).

Diario Oficial de la Federación (27 de junio de 2006), *Ley de Vivienda*, México, recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LViv.doc> (2008, 18 de junio).

Diario Oficial de la Federación (11 de agosto de 2006), *Ley del Seguro Social*, México, recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92.pdf> (2007, 2 de marzo).

Diario Oficial de la Federación (2 de enero de 2007), Ley General de Educación, México, recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc> (2008, 18 de junio).

Diario Oficial de la Federación (19 de junio de 2007), Ley General de Salud, México, recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf> (2007, 18 de julio).

Diario Oficial de la Federación (02 de agosto de 2007), Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, México, recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc> (2007, 27 de julio).

Feres, Juan y Xavier Mancero (2000), "El método de las necesidades básicas insatisfechas (NBI) y sus aplicaciones en América Latina", en Taller 5: La medición de la pobreza: métodos y aplicaciones, Programa para el mejoramiento de las encuestas y la medición de las condiciones de vida en América Latina y el Caribe (MECOVI), CEPAL.

Foster, James (2007), "Report on Multidimensional Poverty Measurement", mimeo.

Foster, James, Joel Greer y Erik Thorbecke (1984), "A Class of Decomposable Poverty Measures", *Econometrika*, vol. 52, núm. 3, pp. 761-766.

Gordon, David (2006), "The concept and measurement of poverty", en Christina Pantazis, David Gordon y Ruth Levitas (eds.), *Poverty and social exclusion in Britain. The millennium survey*, Bristol, The Policy Press.

Gordon, David (2007), "Multidimensional Poverty Measurement Methodology for Mexico", mimeo.

Grupo de Camberra (2001), *Reporte Final y Recomendaciones*, Ottawa.

Grupo de Río (2006), *Compendio de las Mejores Prácticas en Medición de Pobreza*, Río de Janeiro.

Hamilton, William et al. (1997), *Household Food Security in the United States in 1995. Summary Report of the Food Security Measurement Project*, Alexandria, USDA/Food and Nutrition Service/Office of Analysis, Nutrition, and Evaluation.

Hernández, Enrique et al. (2009), "Análisis y Estimaciones de Patrones y Canastas Regionales de Consumo. Informe Final Corregido", mimeo.

Hernández, Rubén y Humberto Soto (2007), "Multidimensional Poverty Measurement Methodology for Mexico", mimeo.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán" (2002), *Composición de alimentos mexicanos*, Departamento de Ciencia y Tecnología de Alimentos, disco compacto.

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (1993), *Magnitud y Evolución de la Pobreza en México, 1984-1992. Informe metodológico*, México, INEGI-CEPAL.

Jahan, Selim (2002), *Human Rights-Based Approach to Poverty Reduction—Analytical Linkages, Practical Work* y UNPD, PNUD.

Kakwani, Nanak y Jacques Silber (eds.) (2008), *The Many Dimensions of Poverty*, New York, Palgrave Macmillan.

Kurczyn, Patricia y Rodrigo Gutiérrez (2009), "Fundamentos legales para la utilización de un enfoque de derechos en la concepción, medición y combate a la pobreza en México", mimeo.

Mackinnon, John (2006), "Economic and Social Rights: Legally Enforceable Rights?", en Tammie O'Neil (ed.), *Human Rights and Poverty Reduction: Realities, Controversies and Strategies. An ODI Meeting Series*, Londres, Overseas Development Institute (ODI).

Martínez, Irma y Pedro Villezca (2003), "La Alimentación en México: un estudio a partir de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares", *Notas. Revista de información y análisis*, núm. 21, pp. 26-37.

Medina, Fernando (2000), "El consumo fuera del hogar y sus implicaciones en la elección del estrato de referencia: algunas reflexiones prácticas", en Taller 5: La medición de la pobreza: métodos y aplicaciones, Programa para el mejoramiento de las encuestas y la medición de las condiciones de vida en América Latina y el Caribe (MECOVI), CEPAL.

Melgar-Quirón, Hugo et al. (2005), "Validación de un instrumento para vigilar la inseguridad alimentaria en la Sierra de Manantlán, Jalisco", *Salud Pública de México*, vol. 47, núm. 6, pp. 413-422.

Melgar-Quirón, Hugo et al. (2007), "Psychometric properties of a modified US-household food security survey module in Campinas, Brazil", *European Journal of Clinical Nutrition Advanced Online Publication*, vol. 62, núm. 5, pp. 665-673.

Moncada, Gilberto y Jorge Ortega (2006), "Medición de la inseguridad alimentaria en encuestas de hogares: un método cuantitativo factible de aplicar en América Latina y el Caribe", presentada en la IV Reunión del Grupo de Trabajo G12: Encuestas a Hogares, ANDESTAD.

Muñoz de Chávez, Miriam y José Angel Ledesma (2002), *Tablas de Valor Nutritivo de los alimentos*, México, McGraw Hill.

Nayaran, Deepa et al. (2000), *Voices of the poor. Volume I. Can Anyone Hear Us?*, Nueva York, Oxford University Press-The World Bank.

Nussbaum, Martha y Amartya Sen (comps.) (1996), *La calidad de vida*, México, Fondo de Cultura Económica.

Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACDH) (2004), *Los derechos humanos y la reducción de la pobreza: Un marco conceptual*, Nueva York y Ginebra, ONU.

Organización Internacional del Trabajo (OIT) (2003), *Informe II. Estadísticas de ingresos y gastos de los hogares*, Ginebra, Oficina Internacional del Trabajo Ginebra-ONU, recuperado de <http://www.ilo.org/public/spanish/bureau/stat/download/17thicls/r2hies.pdf> (2007, mayo 24).

O'Neil, Tammie (ed.) (2006), *Human rights and poverty reduction: realities, controversies and strategies*. An ODI Meeting series, Londres, Overseas Development Institute (ODI).

Organización de las Naciones Unidas (ONU) (2004), *Human Rights and poverty reduction. A conceptual framework*, Nueva York-Ginebra, ONU.

Organización de las Naciones Unidas (ONU) (1993), "Declaración y programa de acción de Viena", presentado en la Conferencia Mundial de Derechos Humanos, Viena, ONU, recuperado de [http://www.unhchr.ch/huridocda/huridoca.nsf/\(Symbol\)/A.CONF.157.23.Sp?Opendocument](http://www.unhchr.ch/huridocda/huridoca.nsf/(Symbol)/A.CONF.157.23.Sp?Opendocument) (2007, 27 de julio).

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) (2006), "Food security", FAO's Agriculture and Development Economics Division (ESA), (Policy Brief, 2).

Parás, Pablo y Rafael Pérez-Escamilla (2004), "El rostro de la pobreza: la inseguridad alimentaria en el Distrito Federal", *Este País*, núm.158, pp.45-50.

Pérez-Escamilla, Rafael et al. (2005), "The USDA food security module is a valid tool for assessing household food security in Mexico City. Oral presentation at the Experimental Biology Meeting", *The Faseb Journal*, (Abstract ,748.4: A 1350).

Pérez-Escamilla, Rafael et al. (2007) "Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria (ELCSA)", *Perspectivas de Nutrición Humana*, recuperado de <http://revinut.udea.edu.co/separata/pdf/separata1.pdf> (2008, 8 de agosto).

Pérez-Escamilla, Rafael y Ana Segall-Correa (2008), "Food insecurity measurement and indicators", *Revista de Nutricao*, vol. 21, suppl., pp.15-26.

Presidencia de la República y Organización de las Naciones Unidas (ONU) (2006), *Los Objetivos de Desarrollo del Milenio en México: Informe de Avance 2006*, México, Presidencia de la República-ONU, recuperado de <http://www.cinu.org.mx/ODM/Documentos/ProyectodelMilenio/InformeAvance2005.pdf> (2008, 18 de junio).

Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) (2003a), *Informe sobre desarrollo humano. México 2002*, México, Mundi-Prensa.

Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) (2003b), *Poverty Reduction and Human Rights. A practice Note*, PNUD, recuperado de [http://www.undp.org/governance/docs/HRPN_\(poverty\)_En.pdf](http://www.undp.org/governance/docs/HRPN_(poverty)_En.pdf) (2007, 27 de julio).

Rajulton, Fernando, Zenaida Ravanera y Roderic Beaujot (2003), "How cohesive are Canadian CMAs? A measure of Social Cohesion using the National Survey of Giving, Volunteering, and Participating", *Population Studies Centre, University of Western Ontario, London*, (Discussion Paper, 03-10).

Ravallion, Martin (1998), "Poverty Lines in Theory and Practice", *Living Standards Measurement Study*, Washington, D.C., (LSMS Working Paper, 133).

Robinson, Mary (2001), *Bridging the gap between human rights and development: from normative principles to operational relevance*, Washington, D.C., United Nations High Commissioner for Human Rights.

Robles, Héctor et al. (2008a), "Pobreza educativa en los hogares: una propuesta normativa para su medición", mimeo.

Robles, Héctor (coord.) et al. (2008b), *Panorama Educativo de México 2008 Indicadores del Sistema Educativo Nacional*, México, Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).

Rosado, Jorge, Esther Casanueva y Héctor Bourges (2005), *Recomendaciones de Ingestión de Nutrientes para la Población Mexicana. Bases Fisiológicas. Tomo 1*, México, Editorial Médica Panamericana.

Rubalcava, Rosa (2001), "Marginación, hogares y cohesión social", en Mauricio De Maria y Campos y Georgina Sánchez (eds.), *¿Estamos unidos mexicanos? Los límites de la cohesión social en México*, México, Planeta, pp. 257-283.

Rubalcava, Rosa (2007), "Localidades y hogares: concreción local de la globalización en Guanajuato", en Margarita Estrada y Pascal Labazée, *Globalización y localidad: espacios, actores, movilidades e identidades*, México, Publicaciones de la Casa Chata, pp.451-468.

Rubalcava, Rosa y Sandra Murillo (2006), "El ingreso de los hogares rurales pobres y los beneficios monetarios de Oportunidades vistos con una perspectiva socioespacial de género: la jefatura económica femenina en Guanajuato", en María de la Paz López y Vania Salles (coords.), *El Programa Oportunidades Examinado desde el Género*, Oportunidades, UNIFEM y El Colegio de México.

Santana, Alicia (2009), "Estudios sobre escalas de equivalencia y economías de escala para México", mimeo.

Shamah, Teresa, Salvador Villalpano y Juan Rivera (2007), *Resultados de Nutrición de la ENSANUT, 2006*, Cuernavaca, Instituto Nacional de Salud Pública.

Sen, Amartya (1976), "Poverty: An Ordinal Approach to Measurement", *Econometría*, vol. 44, núm.2, pp.219-231.

Sen, Amartya (1980), "Equality of what?", en S. McMurrin (ed.), *The Tanner Lectures on Human Values. Volume I*, Salt Lake City, University of Utah Press.

Sen, Amartya (1992), *Inequality Reexamined*, New York, Oxford University Press.

Sen, Amartya (2000), *Social Exclusion: Concept, Application, and Scrutiny*, Office of Environment and Social Development-Asian Development Bank, (Social Development Paper, 1), recuperado de http://www.adb.org/Documents/Books/Social_Exclusion/Social_exclusion.pdf (2007, 24 de mayo).

Székely, Miguel (coord.) (2005), *Números que mueven al mundo: la medición de la pobreza en México*, México, Miguel Angel Porrúa.

Tello i Robira, Rosa (2003), "Paradojas sobre vivienda", *Scripta Nova. Revista electrónica de geografía y ciencias sociales*, vol. 7, núm. 146.

Teruel, Graciela, Luis Rubalcava y Alicia Santana (2005), *Escalas de equivalencia para México*, México, SEDESOL (Documentos de Investigación, 23).

Tomasevski, Katarina (2006), "Economic and Social Rights: Legally Enforceable Rights?" en Tammie O'Neil (ed.), *Human Rights and Poverty Reduction: Realities, Controversies and Strategies. An ODI Meeting Series*, Londres, Overseas Development Institute (ODI).

Unidad de Análisis de Políticas Sociales (UDAPSO) y Ministerio de Desarrollo Humano (1995), "Metodología para la Construcción de la Canasta Básica de Alimentos", en Taller 13: La construcción de líneas de pobreza para América Latina, Programa para el mejoramiento de las encuestas y la medición de las condiciones de vida en América Latina y el Caribe (MECOVI), CEPAL.

United Nations International Children's Emergency Fund (UNICEF) (2009), *The State of the World's Children*, New York, UNICEF.

United States Agency for International Development (USAID) (1992), "Definition of Food Security", ADS Series 200: Programming Policy, Washington D.C., USAID, (Policy Determination, 19), recuperado de <http://www.usaid.gov/policy/ads/200/pd19.pdf> (2007, 24 de mayo).

Woolcock, Michael (1998), "Social capital and economic development: Toward a theoretical synthesis and policy framework", *Theory and Society*, vol.27, núm.2, pp.151-208.

World Bank (2005), *Introduction to Poverty Analysis*, The World Bank Institute, recuperado de <http://siteresources.worldbank.org/PGLP/Resources/PovertyManual.pdf>.

Abreviaciones, siglas y acrónimos

Afore	Administradoras de Fondos para el Retiro
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CA	Coeficiente de adecuación energética
CBA	Canasta básica alimentaria
CESOP	Centro de Estudios Sociales y de Opinión Pública de la Cámara de Diputados
CEPAL	Comisión Económica para América Latina y el Caribe
CDESC	Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
Conapo	Consejo Nacional de Población
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CTMP	Comité Técnico para la Medición de la Pobreza
DATA OPM	Data Opinión Pública y Mercados
DWP	Department of Work and Pensions
ENIGH	Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares
Enlace	Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares
EPR	Estrato poblacional de referencia
Excale	Exámenes de la Calidad y el Logro Educativo
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
GA	Gasto en alimentos
GT	Gasto total
ICTPC	Ingreso corriente total per cápita
IMC	Índice de Masa Corporal
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INEE	Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
INNSZ	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán"
INPC	Índice Nacional de Precios al Consumidor
INSP	Instituto Nacional de Salud Pública
IPM	Intensidad de la Pobreza Multidimensional
IPME	Intensidad de la pobreza multidimensional extrema
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
LB	Línea de Bienestar
LGDS	Ley General de Desarrollo Social
LGE	Ley General de Educación
LGS	Ley General de Salud
LSNIEG	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
LSS	Ley del Seguro Social
MCS-ENIGH	Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares
NEOEM	Norma de Escolaridad Obligatoria del Estado Mexicano
NOM	Norma Oficial Mexicana
OACDH	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
OIT	Organización Internacional del Trabajo
OMS	Organización Mundial de la Salud
ONU	Organización de las Naciones Unidas
Pemex	Petróleos Mexicanos
PISA	Programme for International Student Assessment
PNDS	Política Nacional de Desarrollo Social
PNEA	Población No Económicamente Activa
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SEN	Sistema Educativo Nacional
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México

APENDICES

Apéndice A. Medición del espacio de bienestar

La medición en este espacio consta de dos etapas: la construcción de las líneas de bienestar y bienestar mínimo, y la conformación del indicador de ingreso.

A.1 Construcción de la canasta alimentaria para México

En esta sección se describen las generalidades de la metodología empleada para la construcción de la canasta alimentaria que sirve de referencia para obtener el valor de la línea de bienestar mínimo.

A.1.1 Determinación de la ingesta calórica

A.1.1.1 Insumos para el análisis de consumo

En la construcción de la canasta se utilizaron tres fuentes básicas que permiten analizar la ingesta energética y de otros nutrientes de la población en México: los aportes nutricionales por cada alimento, los requerimientos y las recomendaciones de consumo de nutrientes, y los datos sobre gasto y frecuencia de consumo de alimentos de los hogares.

La primera fuente se refiere a las tablas de aportes nutricionales que contienen información sobre los aportes de diferentes nutrientes por cada tipo de alimento, así como de su porción comestible. Para la construcción de la canasta alimentaria se elaboró una tabla de aportes que toma en cuenta las calorías, las proteínas, las vitaminas A y C, y los minerales hierro y zinc, a partir de la información proporcionada por especialistas del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), en tablas de aportes del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición “Salvador Zubirán” (INNSZ, 2002), en tablas de la CEPAL (CEPAL, 2007b) y del libro “Tablas de Valor Nutritivo de los Alimentos” de Miriam Muñoz de Chávez y José Angel Ledesma Solano (2002).

La segunda fuente hace referencia a dos fuentes de información distintas. Por un lado, a los requerimientos energéticos construidos con base en los principios y la aplicación de las nuevas necesidades de energía para México, según el Comité de Expertos FAO/OMS 2004, los cuales presentan los requerimientos por rangos de edad, sexo y para los niveles rural y urbano. Por otro lado, a los requerimientos y las recomendaciones de otros nutrientes, construidos a partir de la información contenida en el documento “Recomendaciones de Ingestión de Nutrientes para la Población Mexicana” (Rosado, Casanueva y Bourges, 2005), el cual presenta un estudio actualizado sobre las recomendaciones de ingesta de micronutrientes por rangos de edad y sexo.

La tercera es la fuente de información para el análisis de gasto y frecuencia de consumo de alimentos en los hogares mexicanos, la cual se obtuvo de la ENIGH 2006, realizada por el INEGI.

A.1.1.2 Análisis de ingesta energética dentro del hogar

A partir de la ENIGH 2006 se obtuvieron los patrones de consumo de alimentos de los hogares mexicanos, de acuerdo con el gasto efectuado y la frecuencia de compra durante el periodo de referencia de la encuesta.¹ Después, la cantidad consumida se ponderó por la porción comestible o aprovechable de cada alimento y se convirtieron estas cantidades en consumos de calorías diarias y otros nutrientes, según las tablas de aportes nutricionales de los alimentos.

Para el análisis de consumo se excluyeron algunos productos como la sal, alimento para animales, agua y tabaco, así como los gastos relacionados con la preparación de alimentos y las despensas.

A.1.1.3 Análisis de ingesta energética fuera del hogar

Debido a la diversidad de alimentos que los miembros del hogar pueden consumir fuera de éste, no existe información que permita identificar su calidad y composición; sin embargo, existen diferentes métodos que ayudan a estimar su aporte nutricional. Para la construcción de esta canasta alimentaria se decidió utilizar un método que hace posible estimar las calorías consumidas fuera del hogar de acuerdo con el decil de ingreso al que pertenece cada hogar (CEPAL, 2007b; Medina, 2000).

El método empleado se basa en la hipótesis de que el costo de las calorías consumidas dentro y fuera del hogar es igual para el primer decil de ingreso de la población y en los demás deciles aumenta con respecto al costo por caloría del primero. Para esto, se propone un factor de conversión k_i para cada decil de ingreso, definido como el cociente entre el costo por caloría del primer decil y el costo por caloría de los deciles subsecuentes. Una vez calculado el factor, se obtuvo el total de calorías consumidas fuera del hogar al dividir el gasto en estos alimentos entre el factor de conversión, multiplicado por el costo calórico dentro del hogar.

Finalmente, se obtuvieron las calorías totales del hogar, al sumar las calorías consumidas dentro y fuera del hogar.

¹ Si bien el gasto no es propiamente consumo, es la mejor aproximación que se tiene si se toma en cuenta la información disponible. Un levantamiento de consumo sería muy costoso en términos de lo que implica verificar la composición de los alimentos, su elaboración, validación de laboratorios, entre otros.

A.1.2 Selección del estrato poblacional de referencia (EPR)

La metodología ubica un estrato poblacional de referencia cuya aproximación de consumo coincide con alguna recomendación nutricional. Para ello, las cantidades compradas por cada hogar de los diferentes alimentos en un cierto periodo (mensual, semanal o diario) se transforman en consumos de nutrientes de acuerdo con tablas de aportes nutricionales. Se suman estas cantidades consumidas de nutrientes y se comparan con las recomendaciones de consumo de cada hogar, según su composición etaria y de género, para determinar si se alcanza o no el consumo de nutrientes recomendado.

A.1.2.1 Coeficiente de adecuación energética²

El coeficiente de adecuación energética (CA) es el indicador empleado para la identificación y construcción del estrato poblacional de referencia, el cual se utiliza para analizar el consumo energético de los hogares. El CA permite construir un estrato de referencia con los hogares cuya ingesta nutricional es adecuada a su composición demográfica, ya que su consumo está relacionado con los requerimientos nutricionales correspondientes a cada hogar.

Para la construcción del CA, en primer lugar se obtiene el consumo energético total de cada hogar y, en segundo, el requerimiento de cada hogar, al sumar las calorías requeridas para cada miembro según su edad y sexo. De esta forma, el coeficiente de adecuación energética se genera como la razón entre la cantidad de energía consumida por el hogar respecto a su requerimiento energético:

$$CA = \frac{\text{consumo calórico del hogar}}{\text{requerimiento calórico específico del hogar}}$$

El coeficiente de adecuación se interpreta de la siguiente forma:

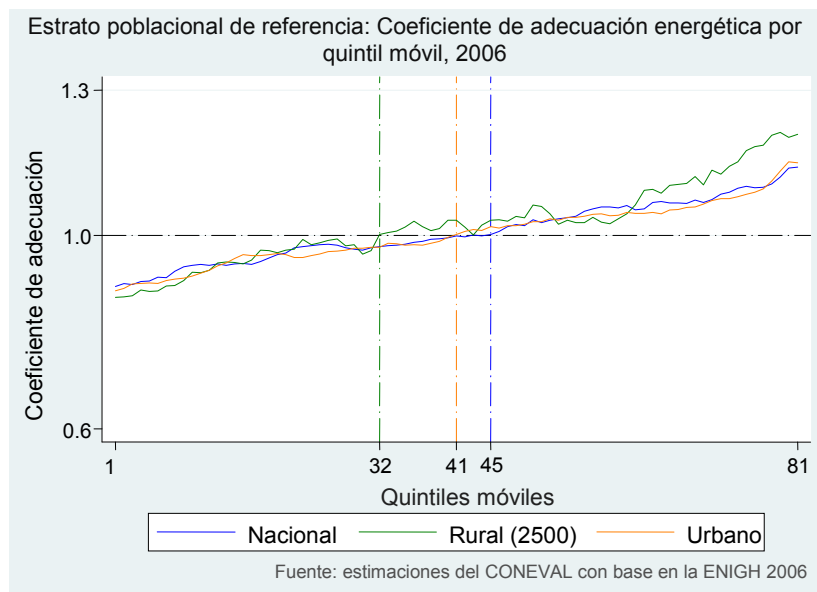
CA < 1 ⇒ el consumo energético del hogar no cubre su requerimiento.

CA = 1 ⇒ el consumo energético del hogar se ajusta a su requerimiento.

CA > 1 ⇒ el consumo energético del hogar sobrepasa su requerimiento.

Debido a que los cálculos del CA arrojaron valores atípicos de adecuación calórica, se eliminaron aquellos registros con un valor mayor a cuatro, es decir, aquellos hogares que, aparentemente, consumen más de 400 por ciento de su requerimiento energético dada la estructura del hogar. Esto permitió eliminar 262 hogares, que representan 1.20 por ciento de la muestra.

En segunda, se obtuvieron los percentiles nacional, rural y urbano de ingreso corriente per cápita y se calculó el coeficiente de adecuación por quintiles móviles de ingreso en los niveles. El criterio para la selección del EPR es que los hogares que lo conforman alcancen a cubrir su requerimiento energético al costo más eficiente posible, por lo que un CA igual a uno a nivel nacional se alcanza en el percentil 45; en el estrato rural en el percentil 32 y en el urbano en el percentil 41.



² Esta metodología se presenta en un documento preparado por la División de Estadística y Proyecciones Económicas de la CEPAL como insumo para el Taller de Expertos "Revisión de la metodología de la CEPAL para la medición de la pobreza en América Latina y el Caribe" realizado los días 18 y 19 de octubre de 2007 en la ciudad de Santiago de Chile. Su contenido describe un trabajo en marcha y sus resultados no son definitivos por lo que no se encuentra disponible al público. Sin embargo, el CONEVAL cuenta con la autorización de los autores para su uso.

A.1.3 Construcción de las canastas alimentarias rural y urbana

Selección del EPR urbano: percentil 41 a 60

Selección del EPR rural: percentil 32 a 51

Una vez identificados los hogares que constituyen el EPR, se analizó el patrón de consumo y la lista de productos y cantidades que consume el estrato de acuerdo con los rubros contenidos en la ENIGH 2006. Se construyó una base de datos que contiene las claves de alimentos consumidos por el estrato, las cantidades, el gasto trimestral, el número de hogares que consumen cada producto y el contenido energético y nutricional de cada alimento.

Se clasificaron los alimentos en 46 rubros y se obtuvo el porcentaje de la frecuencia de consumo por rubros y el del gasto en alimentos. Con base en lo anterior, se seleccionaron aquellos productos que cumplieran los siguientes criterios:

- Que el porcentaje de la frecuencia de consumo de alimentos con respecto a su rubro sea mayor de 10 por ciento.
- Que el porcentaje de gasto de cada alimento con respecto al total sea mayor de 0.5 por ciento.

Asimismo, se llevó a cabo la adecuación nutricional mediante las recomendaciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005.³ La adecuación consta de dos partes: la primera, incorporar los productos que no cumplen con los criterios de frecuencia de consumo y gasto, pero que forman parte de los tres grupos de alimentos para una dieta adecuada definida por la norma; la segunda, adecuar las cantidades de consumo de algunos productos para lograr los requerimientos y recomendaciones de ingesta.

La inclusión de alimentos se realizó con base en el patrón de consumo del estrato, es decir, se ordenaron los productos por criterios de frecuencia y gasto y, al no cumplir con 10 y 0.5 por ciento respectivamente, se incorporaron los productos que tenían valores inmediatos a éstos y, por ende, que forman parte de la estructura de consumo del EPR. De igual modo, para ambos estratos se escaló el consumo diario en gramos y mililitros por persona de otros productos, a fin de alcanzar el requerimiento de proteínas, vitaminas A y C, hierro y zinc.

A.1.3.1 Valoración monetaria de las canastas alimentarias rural y urbana

Para obtener el valor monetario de la canasta alimentaria, se generó una base de precios implícitos a partir de la información de la ENIGH 2006. El precio implícito de cada rubro se calculó como la media geométrica de las razones entre el gasto y la cantidad por rubro de todos los hogares. Por último, se aplicó el deflactor correspondiente a los productos para actualizarlos a precios de agosto de 2008.

Canasta Rural

Grupo	Nombre	Consumo (grxdía)	Precio X kg/L	Costo
		1354.3		\$613.80
Maíz	Maíz en grano	70.2	3.5	0.2
	Tortilla de maíz	217.9	9.2	2.0
Trigo	Pasta para sopa	7.8	21.3	0.2
	Galletas dulces	3.1	33.4	0.1
	Pan blanco	11.2	21.5	0.2
	Pan de dulce	18.0	27.7	0.5
Arroz	Arroz en grano	14.0	14.6	0.2
Carne de res y ternera	Bistec: aguayón, cuete, paloma, pierna	18.5	61.4	1.1
	Cocido o retazo con hueso	14.8	42.5	0.6
	Molida	13.6	53.9	0.7
Carne de pollo	Pierna, muslo y pechuga con hueso	27.9	35.4	1.0
	Pollo entero o en piezas	32.5	34.0	1.1
Pescados frescos	Pescado entero	6.3	29.4	0.2
Leche	De vaca, pasteurizada, entera, light	119.0	11.1	1.3
	Leche bronca	37.0	6.0	0.2
Quesos	Fresco	5.0	50.7	0.3
Huevos	De gallina	29.6	22.2	0.7
Aceites	Aceite vegetal	17.6	21.8	0.4
Tubérculos crudos o frescos	Papa	32.7	9.3	0.3

³ La información de la norma puede ser consultada en la dirección electrónica: <http://www.dof.gob.mx/documentos/871/SALUD/SALUD.htm>.

Verduras y legumbres frescas	Cebolla	39.4	14.7	0.6
	Chile*	10.5	23.9	0.3
	Jitomate	67.1	14.7	1.0
Leguminosas	Frijol	63.7	14.8	0.9
Frutas frescas	Limón	22.4	7.7	0.2
	Manzana y perón	25.8	15.8	0.4
	Naranja	24.8	4.2	0.1
	Plátano tabasco	32.5	7.2	0.2
Azúcar y mieles	Azúcar	20.0	10.1	0.2
Alimentos preparados para consumir en casa	Pollo rostizado	3.5	48.4	0.2
Bebidas no alcohólicas	Agua embotellada	241.8	0.9	0.2
	Refrescos de cola y de sabores	106.2	8.3	0.9
Otros	Alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar			3.3
	Otros alimentos preparados			0.7

*Precio promedio chiles jalapeño, poblano, serrano y otros chiles

Finalmente, se generó el costo de la canasta al multiplicar el precio por el consumo de cada alimento. El costo mensual per cápita de las canastas se obtiene al sumar el costo de todas las claves de alimento que la componen y multiplicarlo por 30.

Canasta Urbana

Grupo	Nombre	Consumo (grx/día)	Precio x kg/L	Costo 2008
		1592.5		\$874.63
Maíz	Tortilla de maíz	155.4	9.3	1.4
Trigo	Pasta para sopa	5.6	21.4	0.1
	Pan blanco	26.0	22.9	0.6
	Pan de dulce	34.1	35.0	1.2
	Pan para sándwich, hamburguesas,	5.6	34.6	0.2
Arroz	Arroz en grano	9.2	16.4	0.2
Otros cereales	Cereal de maíz, de trigo, de arroz, de avena	3.6	42.6	0.2
Carne de res y ternera	Bistec: aguayón, cuete, paloma, pierna	21.1	64.9	1.4
	Molida	13.9	56.9	0.8
Carne de cerdo	Costilla y chuleta	20.3	52.6	1.1
Carnes procesadas	Chorizo y longaniza	3.1	52.3	0.2
	Jamón	4.1	52.0	0.2
Carne de pollo	Pierna, muslo y pechuga con hueso	15.8	36.9	0.6
	Pierna, muslo y pechuga sin hueso	4.5	51.1	0.2
	Pollo entero o en piezas	17.1	33.3	0.6
Pescados frescos	Pescado entero	3.4	38.1	0.1
Leche	De vaca, pasteurizada, entera, light	203.8	10.8	2.2
Quesos	Fresco	4.8	50.7	0.2
Otros derivados de la leche	Yogur	6.7	26.3	0.2
Huevos	De gallina	33.4	20.5	0.7
Aceites	Aceite vegetal	10.9	21.9	0.2
Tubérculos crudos o frescos	Papa	44.6	9.1	0.4
Verduras y legumbres frescas	Cebolla	42.3	14.2	0.6
	Chile*	10.2	23.6	0.2
	Jitomate	63.0	14.7	0.9
Leguminosas	Frijol	50.6	16.6	0.8
Frutas frescas	Limón	26.0	7.0	0.2
	Manzana y perón	29.9	18.2	0.5
	Naranja	28.6	4.1	0.1
	Plátano tabasco	34.7	7.4	0.3
Azúcar y mieles	Azúcar	15.1	10.4	0.2

Alimentos preparados para consumir en casa	Pollo rostizado	8.7	54.8	0.5
	Agua embotellada	411.5	1.1	0.4
Bebidas no alcohólicas	Jugos y néctares envasados	56.1	12.7	0.7
	Refrescos de cola y de sabores	169.0	7.7	1.3
Otros	Alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar			7.9
	Otros alimentos preparados			1.5

*Precio promedio chiles jalapeño, poblano, serrano y otros chiles

A.2 Construcción de la canasta básica no alimentaria para México, 2006

La construcción de la canasta no alimentaria consta de tres etapas. La primera es la selección de un estrato poblacional de referencia para analizar el patrón de gasto no alimentario. La segunda es el cálculo de los montos de gasto para cubrir las necesidades no alimentarias a partir de los patrones observados de gasto en el estrato de referencia. La tercera es la desagregación de los componentes del gasto en bienes y servicios no alimentarios y la actualización de sus valores monetarios.

A.2.1 Selección del estrato poblacional de referencia

El estrato poblacional de referencia es el mismo que sirvió para la construcción de la canasta alimentaria, y asegura que, de acuerdo con el gasto alimentario observado, los hogares de esos estratos cubren en promedio sus necesidades nutricionales mínimas. Por tanto, el patrón de consumo no alimentario de ese estrato puede tomarse como referencia para la integración del consumo no alimentario mínimo.

A.2.2 Determinación del gasto no alimentario

La construcción de la canasta no alimentaria se realizó a partir de la comparación de dos metodologías. La primera consiste en aplicar un factor que expande el valor de la canasta alimentaria, conocido como recíproco del coeficiente de Engel o coeficiente de Orshansky. La otra metodología es una propuesta de Hernández Laos, que parte de preferencias, frecuencia de consumo y participación en el gasto, combina información proveniente de la ENIGH y de un levantamiento específico.

A.2.2.1 Coeficiente de Engel

La metodología del coeficiente de Engel consiste en construir un factor que expanda el valor de la canasta alimentaria, de tal forma que el nuevo valor expandido represente los ingresos necesarios para poder satisfacer las necesidades de los hogares, además de las alimentarias. Ese factor se construye a partir del recíproco del coeficiente de Engel, o bien, de la proporción que representa el gasto en los bienes alimentarios (GA) con respecto al gasto total (GT) de todos los bienes necesarios para cubrir las necesidades alimentarias y no alimentarias del hogar, de acuerdo con la siguiente fórmula, donde PGA es el Coeficiente de Engel:

$$PGA = GA / GT.$$

Para construir la línea de bienestar que incluyera el valor de la canasta básica no alimentaria con el método del coeficiente de Engel, se tomó en cuenta el patrón de consumo del mismo EPR utilizado en la construcción de la canasta alimentaria, de forma que este estrato fue tratado como un gran hogar representativo del patrón de consumo de la población y no de un hogar en específico. En este caso, la línea de bienestar (LB) se obtiene al dividir el valor de la canasta alimentaria (CBA) entre el recíproco del coeficiente de Engel (PGA) como sigue:

$$LB = CBA / (1/PGA_{epr}).$$

A.2.2.2 Determinación de los gastos necesarios mínimos

Una vez definido el gasto total requerido, se determinaron los rubros que debieran ser considerados en el gasto total no alimentario y se compararon con la propuesta metodológica de Hernández Laos, y que consiste en considerar los siguientes criterios para la inclusión de cada rubro:

1. Que los bienes mostraran una elasticidad ingreso menor a uno, ya que éstos son clasificados en la teoría económica como bienes necesarios.
2. Que la percepción de necesidad del bien o servicio sea mayor a 50% de los hogares. Lo cual fue indagado a partir de un levantamiento de percepciones.
3. Que la participación del gasto en el bien con respecto al gasto total en el estrato de referencia sea mayor a la media de todos los bienes, la cual es de 0.16 por ciento.
4. Que el porcentaje de hogares que consuma el bien o servicio en el estrato de referencia sea mayor a 20.

Una vez analizados los gastos del estrato de referencia de acuerdo con estos criterios se determinó el monto total de los gastos para cubrir las necesidades mínimas.

A.2.2.3 Desagregación del gasto en bienes y servicios no alimentarios

Una vez obtenidos los valores del inverso del coeficiente de Engel, después de aplicar los criterios metodológicos de Hernández Laos (2009), se desagregaron los componentes del gasto en bienes y servicios no alimentarios por rubro en el estrato poblacional de referencia de cada ámbito.

Ya desagregados estos gastos, se ajustaron con el valor de la canasta alimentaria calculado para el año 2006. La idea detrás de este ajuste consiste en considerar que los hogares satisfacen las necesidades alimentarias básicas antes que las no alimentarias. El ajuste se realiza de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Gasto en el bien}_i = \frac{\sum_1^i \text{Gasto}_i}{\text{Gasto en alimentos}} \times \text{valor de la canasta alimentaria}$$

Una vez estimado el gasto para 2006, se actualizó el valor de cada rubro de bienes y servicios a agosto de 2008, mediante el índice de precios correspondiente a cada bien o servicio contenido en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

	Canasta Urbana		Canasta Rural	
Grupo	Costo	# bienes o servicios	Costo	# bienes o servicios
Transporte público	\$ 140.09	5	\$ 85.65	4
Limpieza y cuidados de la casa	\$ 50.72	15	\$ 46.10	14
Cuidados personales	\$ 101.30	16	\$ 64.18	14
Educación, cultura y recreación	\$ 195.65	23	\$ 73.40	18
Comunicaciones y servicios para vehículos	\$ 92.54	6	\$ 25.31	5
Vivienda y servicios de conservación	\$ 141.52	4	\$ 80.39	5
Prendas de vestir, calzado y accesorios	\$ 139.30	90	\$ 91.08	98
Cristalería, blancos y utensilios domésticos	\$ 14.55	21	\$ 11.42	20
Cuidados de la salud	\$ 129.51	70	\$ 87.98	66
Enseres domésticos y mantenimiento de la vivienda	\$ 18.69	11	\$ 11.14	9
Artículos de esparcimiento	\$ 6.31	6	\$ 2.21	5
Otros gastos	\$ 16.94	2	\$ 10.10	3
Canasta Básica Alimentaria	\$ 874.63	---	\$ 613.80	---
Total	\$1,921.74	269	\$1,202.80	261

A.2.3 Indicador de ingreso

El indicador de ingreso parte de los elementos ya descritos en la metodología, y los criterios para su construcción son los siguientes:

- Considerar aquellos flujos monetarios y no monetarios que no pongan en riesgo o disminuyan los acervos de los hogares.
- Tomar en cuenta la frecuencia de las transferencias y eliminar aquellas que no sean recurrentes.
- No incluir como parte del ingreso la estimación del alquiler o renta imputada.
- Considerar las economías de escala y las escalas de equivalencia dentro de los hogares.

Definición del ingreso con la medición multidimensional de la pobreza (MCS)

Ingreso Corriente Total = *Ingreso corriente monetario*

Remuneraciones por trabajo subordinado
Ingreso por trabajo independiente (incluye el autoconsumo)
Ingreso por renta de la propiedad
Otros ingresos provenientes del trabajo
Transferencias

+ *Ingreso corriente no monetario*

Pago en especie
Transferencias en especie (regalos en especie, se excluyen las transferencias que se dan por única vez)
No incluye renta imputada

De esta forma, el ingreso corriente total per cápita de cada hogar, ajustado por economías de escala y escalas de equivalencia, cuando el tamaño del hogar es mayor a uno, se determina de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{ICTPC} = \frac{\text{ingreso corriente total del hogar}}{1 + d_i n_i}$$

Donde n_i es el número de miembros del hogar en cada rango de edad i ; d_i es la escala de equivalencia (con economías de escala) que corresponde a cada grupo de edad i . Las escalas empleadas de acuerdo con la composición demográfica de cada hogar son las siguientes:

Escalas de Equivalencia, México 2006

Grupo de edad (i)	Escala
0 a 5 años	0.70
6 a 12 años	0.74
13 a 18 años	0.71
19 a 65 años	0.99

Fuente: Santana (2009)

Apéndice B. Construcción de los indicadores de carencia y contexto territorial¹

B.1 Indicador de carencia por rezago educativo

Conforme al Artículo 3o. de la CPEUM, la educación obligatoria comprende los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria. La Ley General de Educación dispone que la edad mínima para ingresar a la educación básica en el nivel preescolar sea de tres años, y de seis años para nivel primaria, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar. Asimismo, de acuerdo con los planes de estudio vigentes para preescolar,² primaria³ y secundaria,⁴ estos niveles se componen de tres, seis y tres años de educación, respectivamente. Por tanto, la edad escolar mínima comprende desde los tres hasta los quince años de edad. La Ley Federal del Trabajo establece que “[q]ueda prohibida la utilización del trabajo de los menores de 14 años y de los 15 que no hayan terminado su educación obligatoria [...]” (Robles et al., 2008b).

Con base en lo anterior, se considera que una persona se encuentra en situación de carencia por rezago educativo si cumple con alguno de los siguientes criterios:

- Tiene de tres a quince años de edad, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal.
- Nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa).
- Nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).

La construcción del indicador se realiza con base en las siguientes variables: edad, año de nacimiento, asistencia a la escuela y nivel educativo de los integrantes del hogar, las cuales se definen a continuación:

Edad. Número de años cumplidos por una persona al momento de la entrevista.

$edad_i$ = edad que reporta la persona al momento de la entrevista.

¹ El uso de subíndices está definido del siguiente modo:

i. - Para aquellas variables que se reportan a nivel individual.

ih. - Para aquellas variables que se reportan a nivel hogar, el valor correspondiente al hogar se asigna a todos los individuos dentro del mismo.

ihv. - Para aquellas variables que se reportan a nivel vivienda, el valor correspondiente a la vivienda se asigna a todos los individuos dentro de la misma.

² La información referida puede ser consultada en la dirección electrónica:

<http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/ACTUALIZACION/PROGRAMA/Programa2004PDF.PDF>

³ La información referida puede ser consultada en la dirección electrónica:

http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/generalizacion_p_estudios.pdf

⁴ La información referida puede ser consultada en la dirección electrónica:

<http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/programas/2006/planestudios2006.pdf>

Año de nacimiento.⁵ Diferencia simple entre el año en el que se realiza la medición (*año_med*) y la edad_{*i*} del individuo.

$$anac\_e_i = año\_med - edad_i.$$

Inasistencia a la escuela. Condición de no asistencia de cada persona a una institución de enseñanza del Sistema Educativo Nacional (SEN).⁶

$$inas\_esc_i = \begin{cases} 0 & \text{si la persona } i \text{ asiste a alguna institución del SEN,} \\ 1 & \text{si la persona } i \text{ no asiste a alguna institución del SEN.} \end{cases}$$

Nivel educativo.⁷ Máximo nivel de estudios que reporta una persona haber cursado.

$$niv\_ed_i = \begin{cases} 0 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con primaria incompleta o menos,} \\ 1 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con primaria completa o secundaria incompleta,} \\ 2 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con secundaria completa o mayor nivel educativo.} \end{cases}$$

A partir de estos atributos, es posible definir el indicador de rezago educativo para cada persona de la siguiente forma:

Indicador de carencia por rezago educativo

$$ic\_rezedu_i = \begin{cases} 1 & \text{si } edad_i \geq 3 \text{ y } edad_i \leq 15 \text{ y } inas\_esc_i = 1 \text{ y } niv\_ed_i < 2, \\ 1 & \text{si } anac\_e_i \geq 1982 \text{ y } edad_i \geq 16 \text{ y } niv\_ed_i < 2, \\ 1 & \text{si } anac\_e_i \leq 1981 \text{ y } edad_i \geq 16 \text{ y } niv\_ed_i = 0, \\ 0 & \text{si } edad_i \leq 2, \\ 0 & \text{si } edad_i \geq 3 \text{ y } edad_i \leq 15 \text{ y } inas\_esc_i = 0, \\ 0 & \text{si } edad_i \geq 3 \text{ y } edad_i \leq 15 \text{ y } niv\_ed_i = 2, \\ 0 & \text{si } anac\_e_i \geq 1982 \text{ y } edad_i \geq 16 \text{ y } niv\_ed_i = 2, \\ 0 & \text{si } anac\_e_i \leq 1981 \text{ y } edad_i \geq 16 \text{ y } niv\_ed_i \geq 1. \end{cases}$$

El valor uno identifica a la población en situación de carencia por rezago educativo, mientras que el valor cero a la población que no es carente en este indicador.

B.2 Indicador de carencia por acceso a los servicios de salud

El Artículo 4o. de la Constitución establece que toda la población mexicana tiene derecho a la protección de la salud. En términos de la Ley General de Salud (LGS), este derecho constitucional se refiere al derecho de todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud (artículo 77 bis1 de la LGS). De esta forma, las familias y personas que no sean derechohabientes de las instituciones de seguridad social, o no cuenten con algún otro mecanismo de previsión social en salud, deben ser incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (artículo 77 bis 3 de la LGS).

A partir de estos criterios, se considera que una persona se encuentra en situación de carencia por acceso a los servicios de salud cuando:

- No cuente con adscripción o derecho a recibir servicios médicos de alguna institución que los preste, incluyendo el Seguro Popular, las instituciones de seguridad social (IMSS, ISSSTE federal o estatal, Pemex, Ejército o Marina) o los servicios médicos privados.

⁵ Para el cálculo de esta variable, la fuente de información a utilizar no reporta la fecha de nacimiento, por lo cual se hace un cálculo que aproxime el año de nacimiento.

⁶ Se considera la asistencia a un establecimiento educativo independientemente de que sea una escuela pública o privada y de la modalidad de enseñanza en cualquier nivel de educación: preescolar, primaria, secundaria, carrera técnica con secundaria terminada, preparatoria o bachillerato, carrera técnica con preparatoria terminada, normal, profesional, maestría o doctorado.

⁷ Para el caso de educación técnica o normal, se considera que una persona cuenta con secundaria completa en las siguientes condiciones:

- ☐ si estudió una carrera técnica o comercial con antecedente de primaria y cursó al menos tres grados;
- ☐ si estudió la educación normal con antecedente de primaria y cursó al menos tres grados.

Se toma como nivel terminado el inmediato al que tenga como antecedente y al menos tres grados del nivel técnico o comercial, o bien, la educación normal.

Para el cálculo del indicador, se identifica a las personas que cuentan con acceso a través de la siguiente variable:

Servicios de salud. Identifica si una persona se encuentra afiliada o inscrita para recibir servicios de salud por parte de una institución pública o privada que ofrezca esos servicios. Se define como:

$$serv\_sal_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con Seguro Popular,} \\ 2 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con servicios médicos del IMSS,} \\ 3 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con servicios médicos del ISSSTE o ISSSTE estatal,} \\ 4 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con servicios médicos de Pemex, Defensa o,} \\ & \text{la Marina,} \\ 5 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con otros servicios médicos,} \\ 0 & \text{si la persona } i \text{ no cuenta con ninguno de los servicios médicos referidos.} \end{cases}$$

De lo anterior se define el indicador de carencia por acceso a los servicios de salud como se muestra a continuación:

Indicador de carencia por acceso a los servicios de salud

$$ic\_asalud_i = \begin{cases} 1 & \text{si } serv\_sal_i = 0, \\ 0 & \text{si } serv\_sal_i \geq 1. \end{cases}$$

El valor uno identifica a la población en situación de carencia por acceso a los servicios de salud y en caso contrario el indicador toma el valor cero.

B.3 Indicador de carencia por acceso a la seguridad social

El acceso a la seguridad social depende de un subconjunto de integrantes de cada hogar, específicamente de quienes cotizan o disfrutan de los beneficios de haber cotizado durante su vida laboral. Los integrantes que no cumplen con esta condición pueden tener acceso mediante las redes de parentesco definidas por la Ley del Seguro Social (LSS) u otros mecanismos previstos en ella, como, por ejemplo, el acceso voluntario al régimen obligatorio y la inscripción a una Afore.

Existen otros mecanismos de acceso a los beneficios derivados de la seguridad social, en especial los programas de pensiones para la población de sesenta y cinco años o más. Si bien los beneficios de estos programas no brindan un acceso completo a la seguridad social, en cierta medida permiten asegurar los medios de subsistencia de la población.

A partir de estas consideraciones es posible identificar a la población con carencia por acceso a la seguridad social de acuerdo con los siguientes criterios:

- En el caso de la población económicamente activa, asalariada, se considera que no tiene carencia en esta dimensión si disfruta por parte de su trabajo de las prestaciones establecidas en el artículo 20. de la LSS (o sus equivalentes en las legislaciones aplicables al apartado B del Artículo 123).
- La población trabajadora no asalariada o independiente, dado el carácter voluntario de la inscripción al sistema por parte de ciertas categorías ocupacionales, se considera que tiene acceso a la seguridad social cuando dispone de servicios médicos como prestación laboral o por contratación voluntaria al régimen obligatorio del IMSS y, además, dispone de SAR o Afore.
- La población en general se considera que tiene acceso cuando goce de alguna jubilación o pensión, o sea familiar de una persona dentro o fuera del hogar con acceso a la seguridad social.
- La población en edad de jubilación (sesenta y cinco años o más) se considera que tiene acceso a la seguridad social si es beneficiario de algún programa social de pensiones para adultos mayores.
- La población que no cumpla con alguno de los criterios antes mencionados se considera en situación de carencia por acceso a la seguridad social.

Con base en lo anterior, la construcción del indicador con el primer criterio identifica a la población ocupada con acceso a la seguridad social y a las personas que reciben una jubilación o pensión.

Población económicamente activa. Es el conjunto de la población de dieciséis años o más⁸ que declaró ser ocupada (es decir, durante el periodo de referencia realizó alguna actividad económica) o ser desocupada (personas que buscaron trabajo activamente en el periodo de referencia); además identifica a las personas que declararon realizar actividades consideradas no económicas (PNEA).⁹ Dicho indicador queda definido como:

$$pea_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ es ocupada y } edad_i \geq 16, \\ 2 & \text{si la persona } i \text{ es desocupada y } edad_i \geq 16, \\ 0 & \text{si la persona } i \text{ pertenece a la } pnea \text{ y } edad_i \geq 16. \end{cases}$$

Tipo de trabajo. Identifica, para la población ocupada, si realiza un trabajo subordinado o independiente.¹⁰

Se define la variable $tipo\_trab_i$ como:

$$tipo\_trab_i = \begin{cases} 1 & \text{si } pea_i = 1 \text{ y la persona } i \text{ trabaja (con o sin pago) para una unidad económica} \\ & \text{en la que depende de un patrón, jefe o superior;} \\ 2 & \text{si } pea_i = 1 \text{ y la persona } i \text{ trabaja en un negocio propio en el que no depende} \\ & \text{de algún jefe o superior y recibe o tiene asignado un sueldo;} \\ 3 & \text{si } pea_i = 1 \text{ y la persona } i \text{ trabaja en un negocio propio en el que no depende} \\ & \text{de algún jefe o superior y no recibe o tiene asignado un sueldo.} \end{cases}$$

Se determina si la población ocupada dispone de las siguientes prestaciones básicas: servicios médicos, incapacidad con goce de sueldo y Afore.¹¹

Servicios médicos. Se refiere al hecho de que una persona se encuentre afiliada a una institución que le proporciona servicios de salud como prestación laboral.

$$smlab_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con acceso a servicios médicos como prestación laboral,} \\ 0 & \text{si la persona } i \text{ no cuenta con servicios médicos como prestación laboral.} \end{cases}$$

Incapacidad con goce de sueldo. Prestación por la cual un trabajador o trabajadora puede ausentarse de su trabajo sin sufrir penalización alguna por ello en caso de enfermedad, accidente o maternidad.

$$inclab_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con incapacidad con goce de sueldo} \\ & \text{como prestación laboral,} \\ 0 & \text{si la persona } i \text{ no cuenta con incapacidad con goce de sueldo} \\ & \text{como prestación laboral.} \end{cases}$$

Afore. Prestación laboral que tiene por objeto administrar los recursos para el retiro del trabajador.

$$aforlab_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con acceso a un sistema de jubilación} \\ & \text{o pensión para retiro,} \\ 0 & \text{si la persona } i \text{ no cuenta con acceso a un sistema de jubilación} \\ & \text{o pensión para retiro.} \end{cases}$$

⁸ De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 22: "Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de catorce años y de los mayores de esta edad y menores de dieciséis que no hayan terminado su educación obligatoria".

⁹ En este grupo de población se encuentran las personas que declararon rentar o alquilar alguna propiedad, que son pensionados o jubilados, que se dedican a los quehaceres del hogar, que son estudiantes, que son personas con alguna limitación física o mental que les impida trabajar por el resto de su vida.

¹⁰ Esta distinción se deberá generar para cada ocupación reportada para la misma persona. En el caso del MCS-ENIGH 2008, sólo se reporta la ocupación principal y secundaria de la población que realiza un trabajo, por lo que se determina si el trabajador dispone de seguridad social en cada una de sus ocupaciones.

¹¹ Estas variables se determinan también para cada una de las ocupaciones reportadas por el trabajador.

Para aquellas personas que declaran contar con servicios médicos y Afore por contratación voluntaria, se construyen los siguientes indicadores:

Servicios médicos voluntarios. Se refiere al hecho de que una persona se encuentre afiliada a una institución que le proporciona servicios de salud por contratación voluntaria.

$$smcv_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con acceso a servicios médicos por contratación voluntaria,} \\ 0 & \text{si la persona } i \text{ no cuenta con servicios médicos por contratación voluntaria.} \end{cases}$$

Afore voluntaria. Contratación voluntaria de un sistema de jubilación o pensión.

$$aforecv_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ cuenta con acceso a un sistema de jubilación} \\ & \text{o pensión para retiro por contratación voluntaria,} \\ 0 & \text{si la persona } i \text{ no cuenta con acceso a un sistema de jubilación} \\ & \text{o pensión para retiro por contratación voluntaria.} \end{cases}$$

A continuación, se determina el otro grupo de población que tiene acceso directo a la seguridad social, es decir, los jubilados o pensionados.

Jubilados y pensionados.¹² Personas que declaran ser jubiladas o pensionadas al momento de la entrevista.

$$jub_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ es jubilada o pensionada,} \\ 1 & \text{si la persona } i \text{ declaró recibir jubilaciones o pensiones originadas} \\ & \text{dentro del país o provenientes del extranjero,} \\ 1 & \text{si la persona } i \text{ declaró contar con servicios médicos por jubilación,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

Con base en los atributos anteriores, se determina el acceso directo a la seguridad social como:

$$ss\_dir_i = \begin{cases} 1 & \text{si } tipo\_trab_i = 1 \text{ e } inclab_i = 1 \text{ y } aforlab_i = 1 \text{ y } smlab_i = 1, \\ 1 & \text{si } tipo\_trab_i = 2 \text{ y } (inclab_i = 1 \text{ y } aforlab_i = 1) \text{ y } (smlab_i = 1 \text{ o } smcv_i = 1), \\ 1 & \text{si } tipo\_trab_i = 3 \text{ y } aforlab_i = 1 \text{ y } (smlab_i = 1 \text{ o } smcv_i = 1), \\ 1 & \text{si } jub_i = 1, \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

Por otro lado, se especifica quiénes son los integrantes del hogar que, por su condición de parentesco, podrían tener acceso por otros miembros:

$$par_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ es el/la jefe(a) de hogar,} \\ 2 & \text{si la persona } i \text{ es el/la cónyuge del jefe(a),} \\ 3 & \text{si la persona } i \text{ es hijo(a) del jefe(a),} \\ 4 & \text{si la persona } i \text{ es padre/madre del jefe(a),} \\ 5 & \text{si la persona } i \text{ es suegro(a) del jefe(a),} \\ 6 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

¹² Se considera personas jubiladas o incapacitadas permanentemente a aquellas que reciben un ingreso regular en efectivo derivado de jubilaciones y/o pensiones de seguridad social, por antigüedad, edad, enfermedad o accidentes de trabajo. En el caso de la asignación de la seguridad social de los hijos e hijas hacia sus ascendientes es necesario distinguir el origen de la jubilación o pensión, pues existen distintos mecanismos para disponer de una pensión, de los cuales no todos son transmisibles a la ascendencia. De no disponer de información sobre el origen de la pensión, se considera que sólo la población de veintiséis o más años puede brindar seguridad social a sus ascendientes (pues a partir de esta edad no pueden disponer de una pensión por sus ascendientes).

Posteriormente, se indica quiénes son los integrantes del hogar que podrían otorgar el acceso a otros de sus miembros; para ello, se generan variables auxiliares que identifican si ciertos miembros del hogar cuentan o no con acceso directo.¹³

$$jef\_ss_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si el/la jefe(a) tiene acceso directo a la seguridad social,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$cony\_ss_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si el o la cónyuge del jefe(a) tiene acceso directo a la seguridad social,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$hijo\_ss_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si algún hijo(a) del jefe del hogar tiene acceso directo a la seguridad social} \\ & \text{y no es jubilado o pensionado,} \\ 1 & \text{si algún hijo(a) del jefe(a) del hogar tiene acceso directo a la seguridad social} \\ & \text{es jubilado o pensionado y } edad_i > 25, \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

En el tercer criterio se identifica a aquellos integrantes del hogar que cuentan con servicios médicos mediante otros núcleos familiares dentro o fuera del hogar, o bien, por contratación propia.

$$s\_salud_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ declara contar con servicios médicos de alguna} \\ & \text{institución de seguridad social por algún familiar del hogar} \\ & \text{o de otro hogar, por muerte del asegurado o por contratación propia;} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

El último criterio comprende a las personas que declaran percibir ingresos por el Programa de Adultos Mayores, que se determina como:

$$pam_i = \begin{cases} 1 & \text{si la persona } i \text{ tiene 65 años o más y recibe algún programa de adultos mayores,} \\ 0 & \text{si la persona } i \text{ tiene 65 años o más y no recibe algún programa de adultos mayores.} \end{cases}$$

Con base en los atributos anteriores se determina el Indicador de carencia por acceso a la seguridad social.¹⁴

$$ic\_ss_i = \begin{cases} 0 & \text{si } ss\_dir_i = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 1 \text{ y } cony\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 1 \text{ y } pea_i = 0 \text{ e } hijo\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 2 \text{ y } jefe\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 2 \text{ y } pea_i = 0 \text{ e } hijo\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 3 \text{ y } edad_i < 16 \text{ y } jefe\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 3 \text{ y } edad_i < 16 \text{ y } cony\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 3 \text{ y } edad_i \in [16,25] \text{ y } inas\_esc_i = 0 \text{ y } jefe\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 3 \text{ y } edad_i \in [16,25] \text{ y } inas\_esc_i = 0 \text{ y } cony\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 4 \text{ y } pea_i = 0 \text{ y } jefe\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } par_i = 5 \text{ y } pea_i = 0 \text{ y } cony\_ss_{ih} = 1, \\ 0 & \text{si } s\_salud_i = 1, \\ 0 & \text{si } pam_i = 1, \\ 1 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

Este indicador toma el valor uno si la persona está en situación de carencia por acceso a la seguridad social, y cero en caso contrario.

¹³ Estas variables se aplican a todos los integrantes del hogar.

¹⁴ Para la construcción de este indicador se usará la variable inasistencia escolar (inas_esc) que se utilizó en el indicador de rezago educativo.

B.4 Indicador de carencia por calidad y espacios de la vivienda

Aun cuando el Artículo 4o. de la Constitución y la Ley de Vivienda establecen el derecho a una vivienda digna, estos ordenamientos no especifican las características de la vivienda asociadas a este concepto.

Los criterios señalados por la CONAVI para el indicador de calidad y espacios de la vivienda presentan dos subdimensiones: el material de construcción y los espacios. La primera se compone de los indicadores de material utilizado en pisos, techos y muros, mientras que en la segunda se utiliza el grado de hacinamiento. La unidad de estudio es la vivienda, por lo cual se asigna el valor del indicador para todos los individuos que habitan en ella.

De acuerdo con los criterios propuestos, se considera como población en situación de carencia por calidad y espacios de la vivienda a las personas que residan en viviendas que presenten, al menos, una de las siguientes características:

- El material de los pisos de la vivienda es de tierra.
- El material del techo de la vivienda es de lámina de cartón o desechos.
- El material de los muros de la vivienda es de barro o bajareque; de carrizo, bambú o palma; de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
- La razón de personas por cuarto (hacinamiento) es mayor de 2.5.

Material de pisos. Material de construcción predominante en los pisos de la vivienda, el cual se clasifica conforme a la siguiente escala:

$$cv\_pisos_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene piso de tierra,} \\ 2 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene piso de cemento o firme,} \\ 3 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene piso de linóleum, congóleum o vinil,} \\ 4 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene piso laminado,} \\ 5 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene piso de mosaico, mármol o vitropiso,} \\ 6 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene piso de madera, duela o parquet.} \end{cases}$$

Material de techos. Material de construcción predominante en los techos de la vivienda:

$$cv\_techos_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de material de desecho,} \\ 2 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de lámina de cartón,} \\ 3 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de lámina metálica,} \\ 4 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de lámina de asbesto,} \\ 5 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de palma o paja,} \\ 6 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de madera o tejamanil,} \\ 7 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de teja,} \\ 8 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de terrado con viguería,} \\ 9 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene techos de losa de concreto o} \\ & \text{viguetas con bovedilla.} \end{cases}$$

Material de muros. Material de construcción predominante en las paredes de la vivienda:

$$cv\_muros_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene muros de material de desecho,} \\ 2 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene muros de lámina de cartón,} \\ 3 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene muros de lámina metálica o de asbesto,} \\ 4 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene muros de carrizo, bambú o palma,} \\ 5 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene muros de barro o bajareque,} \\ 6 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene muros de madera,} \\ 7 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene muros de adobe,} \\ 8 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene muros de tabique, ladrillo, block} \\ & \text{piedra o concreto.} \end{cases}$$

Índice de hacinamiento. Densidad de ocupación de los espacios de la vivienda. Es el resultado de dividir el número de personas que residen cotidianamente en la vivienda entre el número de cuartos de ésta.

$$cv\_hac_{ihv} = \frac{num\_ind_{ihv}}{num\_cua_{ihv}},$$

donde:

num_ind_{ihv} : es el número de residentes en la vivienda,

num_cua_{ihv} : es el número de cuartos en la vivienda.

A partir de lo anterior, se determinan los subindicadores que conforman el indicador de la calidad y los espacios en la vivienda, como se muestra a continuación:

Indicador de carencia del material de piso de la vivienda

$$icv\_pisos_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } cv\_pisos_{ihv} = 1, \\ 0 & \text{si } cv\_pisos_{ihv} > 1. \end{cases}$$

Indicador de carencia del material de techos de la vivienda

$$icv\_techos_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } cv\_techos_{ihv} \leq 2, \\ 0 & \text{si } cv\_techos_{ihv} > 2. \end{cases}$$

Indicador de carencia del material de muros de la vivienda

$$icv\_muros_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } cv\_muros_{ihv} \leq 5, \\ 0 & \text{si } cv\_muros_{ihv} > 5. \end{cases}$$

Indicador de carencia por índice de hacinamiento de la vivienda

$$icv\_hac_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } cv\_hac_{ihv} > 2.5, \\ 0 & \text{si } cv\_hac_{ihv} \leq 2.5. \end{cases}$$

Conforme a estas consideraciones, se identifica a las personas dentro de los hogares que carecen de calidad en el material de construcción y en los espacios de la vivienda.

Indicador de carencia de la calidad y espacios de la vivienda

$$ic\_cv_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } icv\_pisos_{ihv} = 1 \text{ o } icv\_techos_{ihv} = 1 \\ & \text{o } icv\_muros_{ihv} = 1 \text{ o } icv\_hac_{ihv} = 1, \\ 0 & \text{si } icv\_pisos_{ihv} = 0 \text{ e } icv\_techos_{ihv} = 0 \\ & \text{e } icv\_muros_{ihv} = 0 \text{ e } icv\_hac_{ihv} = 0. \end{cases}$$

El indicador toma el valor uno si la persona se encuentra en situación de carencia por calidad y espacios de la vivienda, y cero en el caso contrario.

B.5 Indicador de carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda

De manera análoga al indicador anterior, se solicitó la opinión de la CONAVI sobre los servicios básicos indispensables de toda vivienda. Al respecto, la propuesta de la CONAVI identificó cuatro subdimensiones: acceso al agua potable, disponibilidad de servicio de drenaje, servicio de electricidad y combustible para cocinar en la vivienda.

De acuerdo con los criterios propuestos por la CONAVI, se considera como población en situación de carencia por servicios básicos en la vivienda a las personas que residan en viviendas que presenten, al menos, una de las siguientes características:

- El agua se obtiene de un pozo, río, lago, arroyo, pipa; o bien, el agua entubada la obtienen por acarreo de otra vivienda, o de la llave pública o hidrante.
- No cuentan con servicio de drenaje, o el desagüe tiene conexión a una tubería que va a dar a un río, lago, mar, barranca o grieta.
- No disponen de energía eléctrica.
- El combustible que se usa para cocinar o calentar los alimentos es leña o carbón sin chimenea.¹⁵

¹⁵ La información necesaria para evaluar la instalación que se usa para cocinar no ha sido incorporada dentro de las fuentes de información a utilizar para la medición de 2008 (ver la sección "Fuentes de información"). Por ello, no será considerado en la medición de pobreza multidimensional de 2008, sino a partir de la de 2010.

Acceso al agua. Servicio de agua que se tiene en la vivienda proveniente de distintas fuentes.

$$sb\_agua_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si la vivienda } v \text{ obtiene agua de un pozo, río, lago, arroyo y otro,} \\ 2 & \text{si la vivienda } v \text{ obtiene agua de una pipa,} \\ 3 & \text{si la vivienda } v \text{ obtiene agua entubada que acarrea de otra vivienda,} \\ 4 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene agua entubada de la llave pública o hidrante,} \\ 5 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno,} \\ 6 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene agua entubada dentro de la vivienda.} \end{cases}$$

Servicio de drenaje. Disposición de una tubería mediante la cual se eliminan de la vivienda las aguas negras y jabonosas (grises o sucias), independientemente de donde desagüen.

$$sb\_dren_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si la vivienda } v \text{ no tiene drenaje,} \\ 2 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene drenaje conectado a una tubería} \\ & \text{que va a dar a un río, lago o mar,} \\ 3 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene drenaje conectado a una tubería} \\ & \text{que va a dar a una barranca o grieta,} \\ 4 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene drenaje conectado a una fosa séptica,} \\ 5 & \text{si la vivienda } v \text{ tiene drenaje conectado a la red pública.} \end{cases}$$

Servicio de electricidad. Disposición de electricidad dentro de la vivienda.

$$sb\_luz_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si la vivienda } v \text{ no tiene luz eléctrica,} \\ 2 & \text{si la vivienda } v \text{ obtiene luz eléctrica del panel solar o de otra fuente,} \\ 3 & \text{si la vivienda } v \text{ obtiene luz eléctrica de una planta particular,} \\ 4 & \text{si la vivienda } v \text{ obtiene luz eléctrica del servicio público.} \end{cases}$$

Servicio de combustible para cocinar.¹⁶ Combustible que más se utiliza en la vivienda para preparar o calentar alimentos; se incluyen las siguientes categorías:

$$sb\_combust_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si en la vivienda } v \text{ utilizan leña o carbón sin chimenea para cocinar,} \\ 2 & \text{si en la vivienda } v \text{ utilizan leña o carbón con chimenea para cocinar,} \\ 3 & \text{si en la vivienda } v \text{ utilizan gas de tanque para cocinar,} \\ 4 & \text{si en la vivienda } v \text{ utilizan gas natural o de tubería para cocinar,} \\ 5 & \text{si en la vivienda } v \text{ utilizan electricidad para cocinar.} \end{cases}$$

Con base en cada una de las variables y umbrales indicados por la CONAVI, se construyen los indicadores de acceso a los servicios básicos en la vivienda, como:

Indicador de carencia de acceso al agua en la vivienda

$$isb\_agua_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } agua_{ihv} \leq 4, \\ 0 & \text{si } agua_{ihv} > 4. \end{cases}$$

Indicador de carencia de servicio de drenaje en la vivienda

$$isb\_dren_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } dren_{ihv} \leq 3, \\ 0 & \text{si } dren_{ihv} > 3. \end{cases}$$

Indicador de carencia de servicios de electricidad en la vivienda

$$isb\_luz_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } luz_{ihv} = 1, \\ 0 & \text{si } luz_{ihv} > 1. \end{cases}$$

¹⁶ Actualmente, existen tecnologías de uso de leña o carbón que representan una opción segura, eficiente y a bajo costo para las localidades rurales, siempre y cuando sean respetuosas del ambiente; sin embargo, las fuentes de información disponibles no permiten distinguir si los hogares poseen estas tecnologías o no. A partir de 2010 se contará con la información necesaria para calcular el indicador.

Indicador de carencia de servicio de combustible para cocinar en la vivienda

$$isb\_combust_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } combust_{ihv} \leq 1, \\ 0 & \text{si } combust_{ihv} > 1. \end{cases}$$

A partir de lo anterior, se dice que una vivienda no presenta carencia si satisface el acceso a todos los servicios básicos antes mencionados, por lo que el indicador de carencia queda determinado como:

Indicador de carencia de acceso a servicios básicos de la vivienda

$$ic\_sbv_{ihv} = \begin{cases} 1 & \text{si } isb\_agua_{ihv} = 1 \text{ o } isb\_dren_{ihv} = 1 \\ & \text{o } isb\_luz_{ihv} = 1 \text{ o } isb\_combust_{ihv} = 1, \\ 0 & \text{si } isb\_agua_{ihv} = 0 \text{ e } isb\_dren_{ihv} = 0 \\ & \text{o } isb\_luz_{ihv} = 0 \text{ e } isb\_combust_{ihv} = 0, \end{cases}$$

En este indicador, el valor uno representa carencia por el acceso a servicios básicos en la vivienda, y cero en caso contrario.

B.6 Indicador de carencia por acceso a la alimentación

A diferencia de los otros indicadores, la CPEUM no ha incorporado el derecho a la alimentación como parte de las garantías individuales, a excepción de lo dispuesto en su Artículo 4o., en el cual se establece el derecho de las niñas y los niños a la satisfacción de sus necesidades de alimentación. Sin embargo, retomando los compromisos adquiridos por el Estado mexicano al firmar tratados internacionales, como el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales o la Declaración de Roma de 1996 sobre la Seguridad Alimentaria Mundial, se agrega a esta dimensión el componente de la escala de seguridad alimentaria asociado a las experiencias de hambre.

Por lo tanto, para este indicador nuevamente se utiliza como unidad de estudio el hogar y se asigna el valor correspondiente a todos sus integrantes. A continuación se definen las siguientes variables:

Inseguridad alimentaria. Se determina a partir de una distinción entre los hogares con población menor a dieciocho años y los hogares sin población menor de dieciocho años. Para el total de hogares donde no habitan menores de dieciocho años de edad se identifican aquellos en los que algún adulto, por falta de dinero o recursos, al menos: no tuvo una alimentación variada; dejó de desayunar, comer o cenar; comió menos de lo que debería comer; se quedaron sin comida; sintió hambre pero no comió; o hizo sólo una comida o dejó de comer durante todo el día. En el caso del total de hogares donde habitan menores de dieciocho años de edad se identifican aquellos en los que por falta de dinero o recursos, tanto las personas mayores como las menores de dieciocho años: no tuvieron una alimentación variada; comieron menos de lo necesario; se les disminuyeron las cantidades servidas en la comida; sintieron hambre pero no comieron; o hicieron una comida o dejaron de comer durante todo el día.

Primero se identifican aquellos hogares con integrantes menores de dieciocho años:

$$id\_men_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si en el hogar hay personas menores de 18 años,} \\ 0 & \text{si en el hogar sólo hay personas de 18 años o más.} \end{cases}$$

En seguida, se identifican aquellos hogares que respondieron afirmativamente las preguntas de la escala de seguridad alimentaria:

$$ia\_1^{ad}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si en los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos,} \\ & \text{algún adulto en el hogar tuvo una alimentación basada en} \\ & \text{muy poca variedad de alimentos,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_2^{ad}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si en los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos,} \\ & \text{algún adulto en el hogar dejó de desayunar, comer o cenar,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_3^{ad}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si en los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos,} \\ & \text{algún adulto en el hogar comió menos de lo que piensa debía comer,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_4^{ad}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si en los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos,} \\ & \text{se quedaron sin comida en el hogar,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_5^{ad}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si en los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos,} \\ & \text{alguna persona en el hogar sintió hambre pero no comió,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_6^{ad}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si en los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos,} \\ & \text{alguna persona en el hogar sólo comió una vez al día o dejó} \\ & \text{de comer todo un día,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

En particular, en aquellos hogares que cuentan con menores de edad se consideran, además, las siguientes preguntas:

$$ia\_7^{men}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si } id\_men_{ih} = 1 \text{ y si en los últimos tres meses, por falta} \\ & \text{de dinero o recursos, algún menor tuvo una alimentación} \\ & \text{basada en muy poca variedad de alimentos,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_8^{men}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si } id\_men_{ih} = 1 \text{ y si en los últimos tres meses, por falta} \\ & \text{de dinero o recursos, algún menor en el hogar comió} \\ & \text{menos de lo que debía comer,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_9^{men}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si } id\_men_{ih} = 1 \text{ y si en los últimos tres meses, por falta} \\ & \text{de dinero o recursos, tuvo que disminuir la cantidad} \\ & \text{servida en las comidas a algún menor,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_10^{men}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si } id\_men_{ih} = 1 \text{ y si en los últimos tres meses, por falta} \\ & \text{de dinero o recursos, algún menor en el hogar sintió hambre} \\ & \text{pero no comió,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_11^{men}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si } id\_men_{ih} = 1 \text{ y si en los últimos tres meses, por falta} \\ & \text{de dinero o recursos, algún menor en el hogar se acostó} \\ & \text{con hambre,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$ia\_12^{men}_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si } id\_men_{ih} = 1 \text{ y en los últimos tres meses, por falta de} \\ & \text{dinero o recursos, algún menor en el hogar sólo comió} \\ & \text{una vez al día o dejó de comer todo un día,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

A partir de los atributos anteriores, se genera una nueva variable que se asigna a todos los integrantes del hogar, la cual reporta el número de respuestas afirmativas; en el caso de que el hogar esté constituido únicamente por adultos, se tiene la siguiente suma:

$$tot\_ia_{ih}^{ad} = ia\_1_{ih}^{ad} + \dots + ia\_6_{ih}^{ad}; \text{ si } id\_men_{ih} = 0.$$

Al igual que el caso anterior, para los hogares con menores de dieciocho años esta suma se define como:

$$tot\_ia_{ih}^{men} = ia\_1_{ih}^{ad} + \dots + ia\_6_{ih}^{ad} + ia\_7_{ih}^{men} + \dots + ia\_12_{ih}^{men}; \text{ si } id\_men_{ih} = 1.$$

Con base en las sumas anteriores, se define el grado de inseguridad alimentaria:

- Severo: los hogares sólo con adultos que contestan afirmativamente de cinco a seis preguntas; los hogares con menores de edad responden de ocho a doce preguntas de la escala.
- Moderado: los hogares sólo con adultos que responden afirmativamente de tres a cuatro preguntas de la escala. Para los hogares con menores de dieciocho años, se consideran aquellos que contestan afirmativamente de cuatro a siete preguntas de la escala.
- Leve: los hogares conformados sólo por mayores de dieciocho años que contestan afirmativamente de una a dos preguntas de la escala. En el caso de los hogares con menores de edad, se consideran a aquellos que contestan afirmativamente de una a tres preguntas de la escala.
- Seguridad alimentaria: los hogares constituidos sólo por adultos y los hogares con menores de edad que no responden de manera afirmativa a ninguna de las preguntas de la escala.

La variable que identifica el grado de inseguridad alimentaria se determina como:

$$ins\_ali_{ih} = \begin{cases} 0 & \text{si } tot\_ia_{ih}^{ad} = 0 \text{ o } tot\_ia_{ih}^{men} = 0, \\ 1 & \text{si } tot\_ia_{ih}^{ad} = 1,2 \text{ o } tot\_ia_{ih}^{men} = 1,2,3, \\ 2 & \text{si } tot\_ia_{ih}^{ad} = 3,4 \text{ o } tot\_ia_{ih}^{men} = 4,5,6,7, \\ 3 & \text{si } tot\_ia_{ih}^{ad} = 5,6 \text{ o } tot\_ia_{ih}^{men} = 8,9,10,11,12. \end{cases}$$

Dado lo anterior, se dice que las personas presentan carencia en el acceso a la alimentación si los hogares en los que residen tienen un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo.

Indicador de carencia por acceso a la alimentación

$$ic\_ali_{ih} = \begin{cases} 1 & \text{si } ins\_ali_{ih} = 2 \text{ o } ins\_ali_{ih} = 3, \\ 0 & \text{si } ins\_ali_{ih} = 0 \text{ o } ins\_ali_{ih} = 1. \end{cases}$$

El indicador toma el valor uno si el hogar presenta la carencia y cero en el caso contrario.

B.7 Indicadores asociados al contexto territorial y social

Polarización social. Se define a nivel municipal y estatal, para lo cual se utiliza la información del índice de marginación calculado por el Consejo Nacional de Población (Conapo), correspondiente al último Censo o Cuento de población, según sea el caso.

El indicador a nivel municipal se calcula a partir de la población en las localidades que componen el municipio de la siguiente forma: se desagrega la población de acuerdo con los grados de marginación: muy bajo, bajo, medio, alto o muy alto. Una vez hecho esto, se procede a sumar la población total en localidades del mismo municipio, según el grado de marginación. Con base en lo anterior, se obtienen los porcentajes de población según el grado de marginación para cada municipio. Una vez que se cuente con los porcentajes, se toma como referencia el siguiente cuadro para la clasificación de los municipios:

Tipo de municipio	Criterio de inclusión
Polarizados	Menos de 20% de la población en localidades con grado de marginación "Medio" y cada extremo ("Alto" y "Muy alto" y "Bajo" y "Muy bajo") con más de 30%
No polarizados	
Polo izquierdo	Más de 70% de la población en localidades con grado de marginación "Alto" y "Muy alto"
Polo derecho	Más de 70% de la población en localidades con grado de marginación "Bajo" y "Muy bajo"
Sin polo	Se excluye a los municipios polarizados, no polarizados con polo izquierdo y no polarizados con polo derecho

El proceso para clasificar las entidades es el mismo que para los municipios, sólo que se utiliza información del índice de marginación a nivel municipal, es decir, se desagrega la población de los municipios con respecto a los grados de marginación. Después se suma la población total en municipios de un mismo estado según el grado de marginación y se obtienen los porcentajes para cada estado. Finalmente se utilizan los criterios explicados a continuación para realizar la clasificación:

Tipo de entidad	Criterio de inclusión
Polarizadas	Menos de 20% de la población en municipios con grado de marginación "Medio" y cada extremo ("Alto" y "Muy alto" y "Bajo" y "Muy bajo") con más de 30%
No polarizados	
Polo izquierdo	Más de 70% de la población en municipios con grado de marginación "Alto" y "Muy alto"
Polo derecho	Más de 70% de la población en municipios con grado de marginación "Bajo" y "Muy bajo"
Sin polo	Se excluye a las entidades polarizadas, no polarizadas con polo izquierdo y no polarizadas con polo derecho

Índice de Gini. Se calcula a nivel municipal y estatal,¹⁷ y se agrupa a las unidades políticas mediante procesos de estratificación óptima.

Índice de percepción de redes sociales. Se define como el grado de percepción que las personas de doce años o más tienen acerca de la dificultad o facilidad de contar con apoyo de redes sociales en distintas situaciones hipotéticas: ayuda para ser cuidado en una enfermedad, obtener la cantidad de dinero que se gana en un mes en su hogar, ayuda para conseguir trabajo, ayuda para que lo acompañen al doctor, obtener cooperación para realizar mejoras en la colonia o localidad y, según sea el caso, ayuda para cuidar a los niños y niñas del hogar.

Los indicadores de percepción se determinan como se muestra a continuación:

Indicadores de percepción de facilidad

$$PFR_i^{cuiden} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería fácil o muy fácil} \\ & \text{obtener ayuda para que la cuiden en una enfermedad,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PFR_i^{dinero} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería fácil o muy fácil} \\ & \text{obtener la cantidad de dinero que se gana en su hogar en un mes,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

¹⁷ Para mayores referencias para el cálculo del coeficiente Gini, consultar Atkinson y Bourguignon (2000).

$$PFR_i^{trabajo} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería fácil o muy fácil} \\ & \text{obtener ayuda para conseguir un trabajo,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PFR_i^{acomp} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería fácil o muy fácil} \\ & \text{obtener ayuda para que lo acompañen al doctor,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PFR_i^{mejoras} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería fácil o muy fácil} \\ & \text{obtener cooperación para realizar mejoras en su colonia o localidad,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PFR_i^{cmenores} = \begin{cases} 1 & \text{si en el hogar existen menores de 12 años y si la persona percibe que le} \\ & \text{sería fácil o muy fácil obtener ayuda para que} \\ & \text{cuiden a los(as) niños(as) del hogar,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

Con base en los indicadores anteriores, se define el número de situaciones en las que se percibe facilidad de contar con apoyo de redes sociales, como:

$$NSF_i = \begin{cases} PFR_i^{cuiden} + PFR_i^{dinero} + PFR_i^{trabajo} + PFR_i^{acomp} + PFR_i^{mejoras} + PFR_i^{cmenores} \\ \text{si en el hogar habitan menores de 12 años,} \\ PFR_i^{cuiden} + PFR_i^{dinero} + PFR_i^{trabajo} + PFR_i^{acomp} + PFR_i^{mejoras} \\ \text{si en el hogar no habitan menores de 12 años.} \end{cases}$$

Indicadores de percepción de dificultad

$$PDR_i^{cuiden} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería difícil o imposible} \\ & \text{obtener ayuda para que lo cuiden en una enfermedad,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PDR_i^{dinero} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería difícil o imposible} \\ & \text{obtener la cantidad de dinero que se gana en su hogar en un mes,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PDR_i^{trabajo} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería difícil o imposible} \\ & \text{obtener ayuda para conseguir un trabajo,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PDR_i^{acomp} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería difícil o imposible} \\ & \text{obtener ayuda para que lo acompañen al doctor,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PDR_i^{mejoras} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que le sería difícil o imposible} \\ & \text{obtener cooperación para realizar mejoras en su colonia o localidad,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PDR_i^{cmenores} = \begin{cases} 1 & \text{si en el hogar existen menores de 12 años y si la persona percibe que le} \\ & \text{sería difícil o imposible obtener ayuda para que} \\ & \text{cuiden a los(as) niños(as) del hogar,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

De lo anterior, se define el número de situaciones en las que se percibe dificultad de contar con redes, como:

$$NSD_i = \begin{cases} PDR_i^{cuiden} + PDR_i^{dinero} + PDR_i^{trabajo} + PDR_i^{acomp} + PDR_i^{mejoras} + PDR_i^{cmenores} \\ \text{si en el hogar habitan menores de 12 años,} \\ PDR_i^{cuiden} + PDR_i^{dinero} + PDR_i^{trabajo} + PDR_i^{acomp} + PDR_i^{mejoras} \\ \text{si en el hogar no habitan menores de 12 años.} \end{cases}$$

Indicadores de percepción neutra

$$PNR_i^{cuiden} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que no le sería fácil ni difícil} \\ & \text{obtener ayuda para que la cuiden en una enfermedad,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PNR_i^{dinero} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que no le sería fácil ni difícil} \\ & \text{obtener la cantidad de dinero que se gana en su hogar en un mes,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PNR_i^{trabajo} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que no le sería fácil ni difícil} \\ & \text{obtener ayuda para conseguir un trabajo,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PNR_i^{acomp} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que no le sería fácil ni difícil} \\ & \text{obtener ayuda para que lo acompañen al doctor,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PNR_i^{mejoras} = \begin{cases} 1 & \text{si la persona percibe que no le sería fácil ni difícil} \\ & \text{obtener cooperación para realizar mejoras en su colonia o localidad,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

$$PNR_i^{cmenores} = \begin{cases} 1 & \text{si en el hogar existen menores de 12 años y si la persona} \\ & \text{percibe que no le sería fácil ni difícil obtener ayuda para que} \\ & \text{cuiden a los(as) niños(as) del hogar,} \\ 0 & \text{en otro caso.} \end{cases}$$

De lo anterior, se define el número de situaciones en las que no se percibe facilidad ni dificultad de contar con el apoyo de redes, como:

$$NSN_i = \begin{cases} PNR_i^{dinero} + PNR_i^{cuiden} + PNR_i^{trabajo} + PNR_i^{acomp} + PNR_i^{mejoras} + PNR_i^{cmenores} \\ \text{si en el hogar existen menores de 12 años,} \\ PNR_i^{dinero} + PNR_i^{cuiden} + PNR_i^{trabajo} + PNR_i^{acomp} + PNR_i^{mejoras} \\ \text{si en el hogar no existen menores de 12 años.} \end{cases}$$

Con base en lo anterior, se define el grado percibido de apoyo de redes sociales para cada persona, como:

$$GA_i^{redes} = \begin{cases} \text{bajo} & \text{si } NSD_i > NSF_i \text{ y } NSD_i > NSN_i, \\ \text{medio} & \text{si } NSN_i > NSD_i \text{ y } NSN_i > NSF_i, \\ \text{medio} & \text{si } NSN_i = NSF_i \text{ y } NSN_i > NSD_i, \\ \text{medio} & \text{si } NSN_i = NSD_i \text{ y } NSN_i > NSF_i, \\ \text{medio} & \text{si } NSN_i = NSD_i = NSF_i, \\ \text{medio} & \text{si } NSF_i = NSD_i \text{ y } NSF_i > NSN_i, \\ \text{alto} & \text{si } NSF_i > NSD_i \text{ y } NSF_i > NSN_i. \end{cases}$$

Finalmente, para cada entidad federativa k del país, el índice se define como:

$$IPD_k^{redes} = \begin{cases} \text{bajo} & \text{si en la entidad } k \text{ la proporción de personas que percibe un grado de apoyo alto de redes sociales es menor a 20 por ciento,} \\ \text{medio} & \text{si en la entidad } k \text{ la proporción de personas que percibe un grado de apoyo alto de redes sociales es mayor o igual a 20 por ciento y menor que 40 por ciento,} \\ \text{alto} & \text{si en la entidad } k \text{ la proporción de personas que percibe un grado de apoyo alto de redes sociales es mayor o igual a 40 por ciento.} \end{cases}$$

Razón de ingreso. Se determina como el cociente del ingreso corriente total per cápita de la población en situación de pobreza multidimensional extrema respecto al ingreso corriente total per cápita de la población no pobre multidimensional y no vulnerable.

Apéndice C. Indicadores complementarios

Como se mencionó, en el proceso de definición de la nueva metodología de medición multidimensional de la pobreza se contó con la colaboración de especialistas en las distintas temáticas abordadas. De las reuniones sostenidas con estos expertos se obtuvieron recomendaciones sobre indicadores que podían ser incorporados a la medición multidimensional de la pobreza, muchos de los cuales no forman parte de la medición debido a las restricciones de las fuentes de información a nivel municipal. No obstante, la mayoría de estos indicadores pueden ser captados a nivel nacional y estatal.

En este apéndice, el CONEVAL propone un conjunto de indicadores complementarios a los utilizados en la Metodología de Medición Multidimensional de la Pobreza, los cuales tienen como objetivo brindar un panorama más amplio de la situación de la pobreza en México. Sin embargo, estos indicadores representan tan sólo una primera etapa para el alcance de este objetivo, pues es necesario continuar la investigación y perfeccionamiento de los mismos, a fin de que respondan cabalmente a las necesidades del público general y especializado. En la medida en que se disponga de la información, el CONEVAL reportará de manera sistemática estos indicadores complementarios a la par de las estimaciones de pobreza.

C.1 Educación

Si bien el indicador de rezago educativo utilizado en la metodología aporta información valiosa acerca del nivel de escolaridad de la población, además de representar uno de los indicadores que marca la Ley General de Desarrollo Social (LGDS) como indispensables para medir la pobreza, éste no permite observar cuál es el comportamiento de esta condición dentro de diferentes grupos de edad, la influencia que tiene en otros integrantes del mismo hogar o los resultados educativos alcanzados. Con el propósito de contar con información más amplia sobre el nivel de escolaridad de la población, se consideran indicadores complementarios de educación de acuerdo con el grupo etario, la educación de la jefatura y el cónyuge del hogar, así como el nivel de analfabetismo y los resultados educativos. Los indicadores complementarios asociados a la dimensión de educación son los siguientes:

Analfabetismo. Porcentaje de personas de quince años o más que no saben leer ni escribir un recado.

Educación obligatoria de acuerdo con grupos de edad. Porcentaje de la población de dieciséis años de edad o más que no dispone de la educación básica obligatoria, según grupos de edad (de dieciséis a diecinueve años, de veinte a veintinueve años, de treinta a treinta y nueve años, de cuarenta a cuarenta y nueve años, de cincuenta a cincuenta y nueve años y de sesenta años o más).

Educación básica obligatoria de la jefatura del hogar y su cónyuge. Porcentaje de hogares en los cuales el (la) jefe(a) y/o su cónyuge no cuentan con la educación básica obligatoria.

Asistencia a la escuela de acuerdo con grupos de edad. Porcentaje de la población de tres a quince años de edad que no asiste a la escuela, según grupos de edad (de tres a cinco años, de seis a once años y de doce a quince años de edad).

Resultados educativos. Se analiza a través de los resultados obtenidos en tres distintas evaluaciones nacionales e internacionales: Exámenes de la Calidad y el Logro Educativo (Excale), Programme for International Student Assessment (PISA) y Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares (Enlace).

Resultados Excale. Porcentaje de estudiantes que obtienen el nivel de logro educativo “Por debajo del básico” en los dominios de español y matemáticas evaluados por Excale en educación preescolar, primaria y secundaria.¹

Resultados PISA. Porcentaje de estudiantes de quince años de edad con bajo rendimiento en el desempeño de las competencias de lectura, matemáticas y ciencias evaluadas por PISA.

Resultados Enlace. Porcentaje de estudiantes que obtienen los niveles de logro “Insuficiente” y “Elemental” en español y matemáticas en educación primaria y secundaria.²

Cobertura educativa. Porcentaje de alumnos atendidos en un nivel educativo, con respecto a la población que representa para cursar dicho nivel. Este indicador se reporta para la educación media superior y superior.

Rezago educativo promedio del hogar. Promedio de la razón del total de personas con carencia por rezago educativo en un hogar, respecto al total de integrantes del mismo.³

C.2 Salud

En relación con esta dimensión, el indicador de carencia por acceso a la salud permite captar si el derecho a la protección de la salud, consagrado en el Artículo 4o. de la CPEUM, se cumple o no para cada uno de los individuos que conforman la población mexicana. No obstante, aunque el indicador mide el acceso a la salud, no logra aportar información acerca de qué tan oportuna o efectiva es esta accesibilidad. Para una mejor aproximación al acceso a la salud y con el objetivo de recuperar información valiosa para el diseño de políticas y estrategias tendientes a mejorar los mecanismos de acceso a la salud, se presentarán dos indicadores sobre la oportunidad y efectividad del acceso a los servicios de salud, así como uno acerca de la cultura de prevención de enfermedades y otros más sobre condiciones específicas relacionadas con esta dimensión. Los indicadores complementarios asociados a la dimensión de salud son los siguientes:

Acceso oportuno a la atención médica. Porcentaje de hogares cuyos integrantes tardarían (o les tomaría) más de dos horas llegar a un hospital en caso de una emergencia de salud.

Acceso efectivo a los servicios de salud. Porcentaje de la población que en los últimos doce meses sufrió algún dolor, malestar, enfermedad o accidentes que le haya impedido realizar sus actividades cotidianas y no recibió atención médica.

Utilización de servicios preventivos. Para la construcción de este indicador se consideran tres variables: el control de peso y talla, la detección de diabetes y la detección de hipertensión arterial. La primera es medida para toda la población mientras que las dos restantes se toman únicamente para la población de treinta años o más, debido a su condición de grupo de riesgo de padecer estas enfermedades.

Control de peso y talla. Porcentaje de la población que en los últimos doce meses no ha sido pesada o medida por un médico o enfermera.

Detección de diabetes. Porcentaje de la población de treinta años de edad o más a la cual en los últimos doce meses no se le ha tomado una muestra de sangre mediante punción de alguno de sus dedos para detectar diabetes.

¹ Los indicadores de resultados Excale y resultados PISA han sido retomados de Robles et al. (2008b).

² Este indicador ha sido retomado de <http://enlace.sep.gob.mx>.

³ Este indicador se calculará para el total de los hogares en los distintos ámbitos de interés (nacional, estatal, etc.).

Detección de hipertensión arterial. Porcentaje de la población de treinta años de edad o más a la cual en los últimos doce meses no se le ha medido la presión arterial.

Prevalencia de sobrepeso en mujeres de veinte a cuarenta y nueve años de edad. Porcentaje de mujeres entre veinte y cuarenta y nueve años de edad con un Índice de Masa Corporal (IMC) igual o superior a 25.⁴

Prevalencia de obesidad en mujeres de veinte a cuarenta y nueve años de edad. Porcentaje de mujeres entre veinte y cuarenta y nueve años de edad con un Índice de Masa Corporal (IMC) que es igual o superior a 30.

Mortalidad infantil. Mortalidad de menores de cinco años de edad (defunciones por cada mil nacimientos).⁵

Mortalidad materna. Razón de mortalidad materna (defunciones por cada cien mil nacimientos).

Atención especializada del parto. Proporción de partos atendidos por personal de salud especializado.

Esperanza de vida (años). Número promedio de años que se espera que viva una persona después de nacer.

C.3 Seguridad social

Aunque se ha construido un indicador que determina el acceso (o la falta de éste) que cada individuo tiene a la seguridad social, también se presenta información relacionada con esta dimensión que es específica para ciertos grupos de población, ya sea por edad, condición de ocupación, o el tiempo de cotización a algún sistema de seguridad social. Con estos indicadores, la información acerca del cumplimiento del derecho a la seguridad social se complementa con una más detallada acerca de su distribución. Los indicadores complementarios asociados a la dimensión de seguridad social son los siguientes:

Cobertura del sistema de seguridad social. Porcentaje de la población económicamente activa de dieciséis años de edad o más que nunca ha cotizado a alguna institución de seguridad social.

Acceso al sistema de pensiones. Porcentaje de la población de sesenta y cinco años de edad o más que no percibe una jubilación o pensión, no es cónyuge de una persona jubilada o pensionada ni recibe el apoyo del Programa de Adultos Mayores.

Acceso voluntario a la seguridad social. Porcentaje de la población ocupada no asalariada que no cuenta con servicios médicos ni Afore contratados voluntariamente o por prestación laboral.

Acceso al régimen obligatorio de seguridad social. Porcentaje de la población ocupada y asalariada que no cuenta con servicios médicos, incapacidad con goce de sueldo ni Afore como prestación laboral.

Prestaciones de la seguridad social. Porcentaje de la población ocupada y asalariada que declara disponer de las prestaciones de seguridad social establecidas en la CPEUM:

Incapacidad en caso de enfermedad, accidente o maternidad. Porcentaje de población ocupada y asalariada que declara recibir como prestación laboral incapacidad en caso de enfermedad, accidente o maternidad.

Guarderías y estancias infantiles. Porcentaje de población ocupada y asalariada que declara recibir como prestación laboral guarderías y estancias infantiles.

SAR o Afore. Porcentaje de población ocupada y asalariada que declara recibir como prestación laboral SAR o Afore.

Seguro de vida. Porcentaje de población ocupada y asalariada que declara recibir como prestación laboral seguro de vida.

⁴ El IMC se define como el peso en kilogramos dividido por el cuadrado de la talla en metros (kg/m²). El IMC constituye un indicador de relación entre el peso y la talla de las personas adultas.

⁵ Los indicadores de mortalidad infantil, mortalidad materna y atención especializada del parto han sido retomados de la Presidencia de la República y ONU (2006).

Pensión en caso de invalidez. Porcentaje de población ocupada y asalariada que declara recibir como prestación laboral pensión en caso de invalidez.

Pensión para sus familiares en caso de fallecimiento. Porcentaje de población ocupada y asalariada que declara recibir como prestación laboral pensión para sus familiares en caso de fallecimiento.

Población de sesenta y cinco años de edad o más que nunca ha cotizado al sistema de seguridad social. Porcentaje de la población de sesenta y cinco años de edad o más que nunca ha cotizado al sistema de seguridad social.

C.4 Vivienda

Dadas sus características, la vivienda posee la condición de servir como resguardo ante condiciones climáticas, así como de representar un lugar adecuado para la satisfacción de necesidades fisiológicas. Además, en caso de ser propia, brinda certidumbre jurídica y fortalece el patrimonio de los hogares. Estos atributos le brindan un carácter multidimensional que no puede ser captado en su totalidad por los indicadores que han sido mostrados hasta ahora. Por eso, se presentan una serie de indicadores que buscan complementar la información que se posee en relación con las características de las viviendas de los mexicanos y que son fundamentales para entender las necesidades de vivienda existentes.

Disposición de cuarto exclusivo para cocinar. Porcentaje de hogares en viviendas donde no existe un cuarto de cocina o en las que sí existe, pero éste se usa también como dormitorio.

Tenencia de la vivienda. Porcentaje de hogares en viviendas rentadas, prestadas o que no disponen de escrituras.

Disposición de electrodomésticos en el hogar. Porcentaje de hogares que no cuentan con televisión, refrigerador, lavadora ni estufa de gas o eléctrica.

Disposición inadecuada de la basura. Porcentaje de los hogares que queman, entierran o tiran la basura en un terreno baldío, calle, río, lago, mar o barranca.

Frecuencia del abastecimiento de agua. Porcentaje de hogares en viviendas donde no se dispone de agua de la red pública o ésta no llega al menos un día a la semana.

Disposición de sanitario en la vivienda. Porcentaje de hogares en viviendas sin escusado,⁶ o que cuentan con escusado, pero no se le puede echar agua.

Acceso a servicios de comunicación. Porcentaje de hogares que no disponen de alguno de los siguientes servicios de comunicación: línea telefónica fija, telefonía móvil o celular, televisión de paga o Internet.

C.5 Alimentación

En cuanto a la dimensión asociada a la alimentación, la presente metodología incorpora el indicador de inseguridad alimentaria para establecer si los hogares cuentan o no con acceso a la alimentación. Sin embargo, una forma distinta para aproximarse al grado en que los hogares satisfacen esta necesidad es determinar si el monto que destinan al gasto en alimentos es superior o inferior al costo de la canasta básica alimentaria. El indicador complementario asociado a la dimensión de alimentación se construye de la siguiente manera:

Gasto en alimentación. Porcentaje de hogares con un gasto en alimentación, ajustado por economías de escala y escalas de adulto equivalente, inferior al costo de la canasta básica alimentaria.

Prevalencia de baja talla en menores de cinco años de edad.⁷ Porcentaje de la población de cero a cuatro años de edad con desnutrición crónica.

Prevalencia de emaciación en menores de cinco años de edad. Porcentaje de la población de cero a cuatro años de edad con desnutrición aguda.

Prevalencia de bajo peso en menores de cinco años de edad. Porcentaje de la población de cero a cuatro años de edad con baja talla para la edad y desnutrición aguda.

⁶ En la base de datos y en el catálogo del MCS-ENIGH 2008 se identifica la variable como excusado.

⁷ Los indicadores de prevalencia de baja talla, bajo peso y emaciación en menores de cinco años se retoman de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (Shamah, Villalpando y Rivera, 2007).

C.6 Otros indicadores complementarios

Además de los indicadores asociados a los contenidos en el artículo 36 de la LGDS, existen otros aspectos de las condiciones de vida que permiten profundizar en distintas problemáticas sociales como la discriminación, la desigualdad en el ingreso o medio ambiente, entre otros. Los indicadores complementarios asociados a otras dimensiones del desarrollo social son los siguientes:

Razón entre el ingreso total del décimo y el primer decil.⁸ Cociente del ingreso total que concentra la población del décimo decil respecto del ingreso que concentra la población del primer decil.

Mujeres en la Cámara de Diputados. Proporción de mujeres que ocupan un escaño en la Cámara de Diputados.

Mujeres en la Cámara de Senadores. Proporción de mujeres que ocupan un escaño en la Cámara de Senadores.

Discriminación en contra de mujeres, homosexuales, indígenas, discapacitados, minorías religiosas y adultos mayores. Porcentaje de personas que pertenecen a alguno de estos grupos y dijeron haber sufrido un acto de discriminación.

Superficie nacional cubierta por bosques y selvas. Porcentaje de la superficie territorial cubierta por bosques y selva.

Apéndice D. Construcción de las medidas de intensidad

De acuerdo con lo establecido en la sección "El índice de privación social", en este apartado se detalla la metodología utilizada para construir las medidas de intensidad de la pobreza multidimensional que sean sensibles a los cambios en las condiciones de vida de la población en situación de pobreza multidimensional. Las medidas propuestas se denominan Intensidad de la pobreza multidimensional, Intensidad de la pobreza multidimensional extrema e Intensidad de la población con al menos una carencia, las cuales son una adaptación de la metodología de Alkire y Foster (2007). En principio, se determina la forma en que se construye la medida Intensidad de la pobreza multidimensional, y luego, al final del apéndice, se delimita el modo en la que se obtienen las otras dos medidas señaladas.

La medida Intensidad de la pobreza multidimensional se construye fundamentalmente en dos pasos: el primero retoma la identificación de la población en pobreza multidimensional y el segundo está relacionado con la agregación de las carencias de esta población. Para ello, se consideran los indicadores de carencia $C_{i,k}$, que, de acuerdo con la definición de pobreza adoptada, toman el valor de uno cuando la persona i ($i=1, 2, \dots, N$) tiene limitaciones en el ejercicio del derecho social k ($k=1, 2, \dots, d$), y cero en caso contrario. A partir de estos indicadores se construye la matriz $P_{N \times d}$, que da cuenta de cada uno de los distintos indicadores en los que a cada miembro de la población se le considera carente. Después, se suman los elementos de cada renglón de la matriz P con el fin de obtener el número de indicadores en los que al individuo se le considera carente en los derechos sociales; de esa manera, se obtiene un vector columna, cuyas entradas reportan el índice de privación social de cada individuo (IP).

Posteriormente, se define un umbral multidimensional, u_p , el cual permite distinguir un número determinado de indicadores asociados a los derechos sociales para la población en situación de pobreza multidimensional. Conforme a la definición de pobreza adoptada, una persona se encuentra en situación de pobreza multidimensional cuando no tenga garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social constitutivos de la pobreza y sus ingresos sean insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades. Con base en lo anterior, el umbral multidimensional (u_p) asociado a los derechos sociales toma el valor de uno.¹

⁸ Para la construcción de este indicador se utiliza el ingreso corriente total per cápita. Véase el apéndice A.

¹ Un ejercicio similar se debe aplicar para la identificación de personas en situación de pobreza multidimensional extrema. En este caso, una persona se encuentra en situación de pobreza multidimensional extrema cuando no tenga garantizado el ejercicio de al menos tres de los derechos constitutivos para el desarrollo social y sus ingresos sean inferiores a la línea de bienestar mínimo. Por tanto, el umbral multidimensional extremo asociado a los derechos sociales toma el valor de tres.

El siguiente paso consiste en identificar una submatriz ($M1$) en la matriz P , la cual corresponde a la población en situación de pobreza multidimensional.² Es importante puntualizar que, para analizar la medida de intensidad de la pobreza multidimensional, se considerará a la población en situación de pobreza multidimensional, sin incorporar el espacio del ingreso.³

Una vez identificada la población en situación de pobreza multidimensional en la matriz P , se procede a la agregación de los datos de la población en una medida de intensidad. Para construir esta última, primero es necesario calcular la medida de incidencia de la población en situación de pobreza multidimensional (H), la cual corresponde a la proporción de la población en situación de pobreza multidimensional (q), respecto a la población total (N).

Una vez obtenida la medida de incidencia de pobreza multidimensional (H), a partir de la matriz $M1$, se calcula la proporción de carencias que, en promedio, experimentan las personas en situación de pobreza multidimensional (A), la cual surge de dividir el IP_i de las personas pobres entre el total de indicadores (d) asociados a los derechos sociales (seis en el caso de esta metodología). En seguida, se obtendrá el promedio simple de esta proporción dentro del grupo de la población en situación de pobreza multidimensional. Con ello, A toma la siguiente forma:

$$A = \frac{1}{q} * \left(\frac{1}{d} * \sum_{i=1}^{i=q} IP_i \right)$$

A partir de esto, se considera la medida de intensidad de la pobreza multidimensional (IPM), que se obtiene como el producto de la medida de incidencia de la pobreza multidimensional (H) y la proporción promedio de carencias sociales de la población pobre multidimensional (A). Dado lo anterior, se tiene que:

$$IPM = H * A = \left(\frac{q}{N} \right) * \left[\frac{1}{q} * \left(\frac{1}{d} * \sum_{i=1}^{i=q} IP_i \right) \right]$$

La medida IPM es tal que si una persona pobre se vuelve carente en una dimensión adicional, el índice A aumenta y, en consecuencia, el producto entre estos dos índices también lo hace.

En el caso de la medida Intensidad de la pobreza multidimensional extrema ($IPME$), ésta se define como el producto de la medida incidencia de la pobreza multidimensional extrema ($H_{q'}$) y la proporción promedio de carencias sociales de la población pobre multidimensional extrema ($A_{q'}$). Es decir, esta medida prevé los cambios en las condiciones de vida de la población en pobreza multidimensional extrema (q'). Por tanto, $IPME$ toma la siguiente forma:

$$IPME = H_{q'} * A_{q'} = \left(\frac{q'}{N} \right) * \left[\frac{1}{q'} * \left(\frac{1}{d} * \sum_{i=1}^{i=q'} IP_i \right) \right]$$

La medida Intensidad de la pobreza con al menos una carencia se define como el producto de la medida de incidencia de la población que tiene al menos una carencia social y la proporción promedio de carencias sociales de esa población. Por tanto, esta medida considera los cambios en las condiciones de vida de la población que reporta al menos una carencia.

Finalmente, vale la pena señalar que cualquiera de las medidas de intensidad puede ser desagregada para distintos subgrupos poblacionales, además de que permiten conocer la contribución a la pobreza multidimensional de las distintas carencias que presenta la población. Para mayores detalles, así como una explicación de las propiedades que conservan estas medidas, consultar Alkire y Foster (2007).

² Es decir, en $M1$ se encuentra la población cuyos ingresos son inferiores a la línea de bienestar y para la que $IP_i \geq u_p$. En consecuencia, la población que no está en $M1$ se agrupa en una submatriz $M2$, en la que se encuentra la población con ingresos inferiores a la línea de bienestar y que $IP_i < u_p$, o que tiene un ingreso superior al de la línea de bienestar y que $IP_i \geq u_p$ o $IP_i < u_p$.

³ La misma acotación se aplica a la medida de intensidad de la pobreza multidimensional extrema.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 1,007.159 metros cuadrados de terrenos ganados al mar, ubicada en Playa La Manzanilla, La Cruz de Huanacastle, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción I, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo segundo, 143 fracción IV y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra la superficie de 3,167.36 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar de los cuales la superficie de 1,517.25 m² corresponden a terrenos ganados al mar, ubicada en Playa La Manzanilla, La Cruz de Huanacastle, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, otorgada a favor de Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V. mediante título de concesión DGZF 1316/08 por el término de 15 años para un uso de esparcimiento y embellecimiento del lugar y cuya descripción técnico topográfica se establece en el artículo primero del presente Acuerdo;

Que la superficie de terrenos ganados al mar descrita en el considerando anterior, se ajustó a la delimitación oficial realizada por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, reduciéndose a 1,007.159 m² de terrenos ganados al mar;

Que la superficie de 1,007.159 m² de terrenos ganados al mar, se encuentra identificada en el plano con clave ZOFENY-26-09, de fecha mayo de 2009, el cual obra en el expediente 1168/NAY/2008, soportado por la Opinión Técnica número 0030/10 de 13 de enero de 2010, emitida por la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V., mediante solicitud de 11 de noviembre de 2009, solicitó a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, la desincorporación y enajenación a título oneroso de la superficie referida;

Que la mencionada solicitud fue formulada por el C. Mauricio Martínez Camarena, apoderado legal de Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V. acreditando tal personalidad con la copia certificada del instrumento jurídico 7,249; certificación expedida el 26 de agosto de 2009, por el Lic. Teodoro Ramírez Valenzuela, Notario Público 2 de Bahía de Banderas, Nayarit;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble, objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud del derecho de preferencia que tienen los particulares para adquirir los terrenos ganados al mar que tengan concesionados, en los términos de la ley de la materia, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 1,007.159 m² de terrenos ganados al mar, ubicada en Playa La Manzanilla, La Cruz de Huanacastle, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V., cuya descripción técnico topográfica es la siguiente:

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS AL MAR

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF8	459874.0938	2293973.5330
ZF9	459872.7218	2293973.2029
ZF10	459856.9997	2293968.6123
ZF11	459839.6959	2293962.0197
ZF12	459825.3653	2293955.9334
ZF13	459811.0245	2293950.6204
TGM14	459809.4433	2293967.7440
TGM15	459871.3706	2293987.8077
TGM16	459873.4870	2293991.0360

SUPERFICIE TOTAL: 1,007.159 m²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTICULO SEGUNDO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título oneroso que se autoriza, por causas imputables a Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V., determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo dicha dependencia notificar a dicha persona moral y publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia.

ARTICULO TERCERO.- Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V., queda obligado a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por el uso que ha dado o que en un futuro realice en la superficie materia de este Acuerdo, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

ARTICULO CUARTO.- El precio del terreno, cuya enajenación se autoriza por el presente Acuerdo, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el dictamen respectivo, el cual deberá ser cubierto por Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V., en una sola exhibición, recursos que deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO QUINTO.- Para la realización de obras que en un futuro realice Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V., en el terreno materia del presente Acuerdo, deberá obtener los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTICULO SEXTO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por Desarrollos de Prestigio S.A. de C.V.

ARTICULO SEPTIMO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de mayo de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, la superficie de 1,930.78 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada frente al fraccionamiento Akumal, Etapa F, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la utilice para protección.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 1,930.78 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada frente al fraccionamiento Akumal F, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, la cual, se identifica en el Plano clave Akumal 10, de fecha: septiembre del 2008, escala 1:1000, basado en un sistema de coordenadas WGS84, proyectadas en UTM Datum WGS84; que obra en el expediente 2055/QROO/2007 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud de destino recibida el 14 de junio de 2007, firmada por el Presidente Municipal de Solidaridad en el Estado de Quintana Roo, se solicitó se destine al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, la superficie descrita en el considerando anterior, con objeto que la utilice para protección;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue formulada por el C. Carlos Manuel Joaquín González, en su carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, acreditando tal carácter con copia certificada de la constancia de mayoría y validez para Presidente Municipal, certificada por la Lic. Ivette Adriana Virgen Alvarado, Notario Público Suplente número 26 del Estado de Quintana Roo;

Que mediante oficio No. DGOAyU /1014/2007 de fecha 4 de junio de 2007, la Dirección General de Ordenamiento Ambiental y Urbano, del H. Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo, emitió carta de congruencia de uso de suelo para la solicitud de Destino realizada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad;

Que mediante Opinión Técnica No. 149/09 de fecha 21 de enero de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales; y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-105/08 de fecha 25 de enero de 2008, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó que la solicitud del H. Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que el Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente la solicitud de Destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, la superficie de 1,930.78 m², de zona federal marítimo terrestre, ubicada frente al fraccionamiento Akumal, Etapa F, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la utilice para protección, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente.

CUADRO DE CONSTRUCCION DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	467867.5500	2255893.8400
PM2	467868.4100	2255892.4400
PM3	467875.6100	2255892.2900
PM4	467877.8600	2255889.2600
PM5	467882.0100	2255888.7000
PM6	467885.8100	2255885.0800
PM7	467888.3000	2255880.4200
PM8	467891.1900	2255879.4900
PM9	467891.0600	2255875.9800
PM10	467893.0300	2255873.2700
PM11	467894.3100	2255867.6900
PM12	467894.3800	2255861.2600
PM13	467897.8900	2255842.1700
PM14	467897.5900	2255830.0700
PM15	467894.4400	2255817.7500
PM16	467886.4200	2255805.9500
PM17	467885.8100	2255804.8400
ZF18	467867.3800	2255812.6200
ZF19	467869.8800	2255817.1900
ZF20	467875.9300	2255826.1000
ZF21	467877.6600	2255832.8300
ZF22	467877.8500	2255840.5900
ZF23	467874.3800	2255861.0500
ZF24	467873.1100	2255866.9800
ZF25	467867.9900	2255872.4500
ZF26	467860.1300	2255874.2400
ZF27	467853.6200	2255878.9900
ZF28	467851.2200	2255881.7400

SUPERFICIE: 1,930.78 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual, las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de la poligonal que integra la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTICULO CUARTO.- En caso de que el Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de mayo de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ACUEDO por el que se destina al servicio del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, la superficie de 6,679.28 metros cuadrados, con obras existentes en zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en avenida Camarón Sábalo Country, Fraccionamiento Sábalo Country, Municipio de Mazatlán, en el Estado de Sinaloa, con el objeto de que la utilice para esparcimiento y habitaciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 6679.28 m², con obras existentes en zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Av. Camarón Sábalo Country, Fraccionamiento Sábalo Country, Municipio de Mazatlán, en el Estado de Sinaloa, la cual se identifica en el Plano sin clave, de fecha julio de 2007, escala 1:500, zona 13, que cumple con la delimitación oficial con clave DDPIF/SIN/2007/12 de fecha septiembre 2007, escala 1:2,000, hoja 215 FL, basado el sistema de coordenadas WGS84, proyectadas en UTM; que obra en el expediente 616/SIN/2009 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud firmada por el C. Francisco Moreno González, quien fungió como Director General del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, se solicitó se destine al servicio del mismo Instituto, la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para esparcimiento y habitaciones;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue formulada por el C. Francisco Moreno González, en su carácter de Director General del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, acreditando tal carácter con copia certificada del nombramiento expedido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, fechado el 1 de octubre de 2007, certificación expedida por el C. Felipe de Jesús Delgado Hernández, Titular de la Unidad de Gobierno de la Secretaría de Gobernación, el 27 de noviembre de 2007;

Que mediante dictamen No. 072/2008 de fecha 11 de febrero de 2008, la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, del Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, emitió dictamen que acredita la congruencia de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;

Que mediante Opinión Técnica No. 2724/09 de fecha 15 de julio de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales; y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-2313/09 de fecha 18 de agosto de 2009, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, se determinó que la solicitud del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente la solicitud de Destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, la superficie de superficie de 6679.28 m², con obras existentes en zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Av. Camarón Sábalo Country, Fraccionamiento Sábalo Country, Municipio de Mazatlán, en el Estado de Sinaloa, con el objeto de que la utilice para esparcimiento y habitaciones, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre

V	COORDENADAS		V	COORDENADAS	
	X	Y		X	Y
ZF32'	350225.8080	2573000.4620	PM55	350324.8080	2572864.2360
ZF33	350237.4280	2572994.9860	PM53	350266.2150	2572871.7310
ZF34	350252.4520	2572967.9550	PM52	350257.6370	2572879.5460
ZF35	350266.4970	2572936.4330	PM51	350259.2570	2572900.1720
ZF36	350279.5570	2572903.2040	PM50	350248.0460	2572928.7020
ZF37	350278.6400	2572891.5300	PM49	350234.5420	2572959.0100
ZF38	350302.0550	2572891.1470	PM48	350223.0760	2572979.6400
ZF39	350333.6900	2572882.5480	PM47'	350211.2480	2572985.2130
ZF39'	350346.2450	2572873.2410	ZF32'	350225.8080	2573000.4620
PM55'	350332.3570	2572858.6410			

Cuadro de coordenadas de los Terrenos Ganados al Mar

V	COORDENADAS	
	X	Y
TGM17	350262.3900	2572945.6490
TGM18	350266.2580	2572941.5240
TGM19	350279.6550	2572955.4840
TGM20	350322.4890	2572916.2980
TGM21	350343.9880	2572874.9150
ZF39	350333.6900	2572882.5480
ZF38	350302.0550	2572891.1470
ZF37	350278.6400	2572891.5300
ZF36	350279.5570	2572903.2040
ZF35	350266.4970	2572936.4330
TGM17	350262.3900	2572945.6490

SUPERFICIE TOTAL 6679.28 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTICULO CUARTO.- En caso de que el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, diera a la superficie que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de mayo de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio del Municipio de Navolato, la superficie de 5,000.00 metros cuadrados de zona federal inundable, ubicada en marisma Altata, Municipio de Navolato, Estado de Sinaloa, con el objeto de que la utilice para uso general de planta de tratamiento de aguas residuales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 5,000.00 m² de zona federal inundable, ubicada en marisma Altata, Municipio de Navolato, Estado de Sinaloa, la cual se identifica en el plano con número 1 de 1, de fecha noviembre de 2008; que obra en el expediente 255/SIN/2009 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud de destino recibida el 9 de febrero de 2009, firmada por el Presidente Municipal de Navolato, se solicitó se destine al servicio del Municipio de Navolato, la superficie descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para uso general de planta de tratamiento de aguas residuales;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue formulada por el Profesor Jesús Fernando García Hernández, en su carácter de Presidente Municipal de Navolato, acreditando tal carácter con copia certificada del acta No. 92/07 en la que se hace constar la celebración de la Sesión Solemne de Cabildo, certificada por el Secretario de H. Ayuntamiento de Navolato;

Que mediante oficio con número 004536, de fecha 10 de julio de 2009, la Dirección de Urbanismo y Ecología del H. Ayuntamiento de Navolato, emitió carta de congruencia de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por el Municipio de Navolato;

Que mediante oficio número SG/145/2.1.1/0600/08.- 3247 de fecha 1 de diciembre de 2008, la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Sinaloa, emitió el resolutivo de manifestación de impacto ambiental del proyecto: Construcción de Malecón y Obras Asociadas; Altata, Navolato, Sinaloa, por lo que realizarán las obras consistentes en construcción de planta de tratamiento de aguas residuales, que constará de oficina-laboratorio, planta de emergencia, sistema de bombeo, área de secado de lodos, cisterna de agua residual, sopladores y áreas vedes y andadores; tanque de agua tratada que consta de tanque de homogenización, bio-reactor, bio-filtro sedimentadores, canal de cloración, que se construirán con cimentación de zapata corrida de concreto reforzado, muros de mampostería de tabique rojo recocido, dalas, castillos y losa, de concreto reforzado, instalación eléctrica e instalación de equipos electromecánicos; estacionamiento para vehículos, vialidades y patio de maniobras a base de rellenos compactados y capa de carpeta asfáltica, instalación de drenaje pluvial y sanitario, electrificación, alumbrado público, guarniciones y banquetas; subestación eléctrica que se construirá con losa de concreto reforzado;

Que mediante Opinión Técnica No. 1642/09 de fecha 6 de marzo de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-2424/09 de fecha 28 de agosto de 2009, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó que la solicitud del Municipio de Navolato cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que el Ayuntamiento de Navolato, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales ha integrado debidamente la solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio del Municipio de Navolato, la superficie de 5,000.00 m² de zona federal inundable, ubicada en marisma Altata, Municipio de Navolato, Estado de Sinaloa, con el objeto de que la utilice para uso general de planta de tratamiento de aguas residuales, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

CUADRO DE CONSTRUCCION DE ZONA INUNDABLE:

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	204139.3817	2727987.3257
2	204185.0039	2728007.7858
3	204225.9240	2727916.5414
4	204180.3018	2727896.0813

SUPERFICIE: 5,000.00 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Municipio de Navolato, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de la poligonal que integra la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTICULO CUARTO.- En caso de que el Municipio de Navolato, diera a la superficie de zona federal inundable que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de mayo de dos mil diez.-
El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresa del Sector de Tecnologías de Información en el Estado de Puebla, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN EL ESTADO DE PUEBLA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR EL LIC. OMAR ALBERTO IBARRA NAKAMICHI, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL LIC. MARIO P. MARIN TORRES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA, ASISTIDO POR EL LIC. VALENTIN JORGE MENESES ROJAS SECRETARIO DE GOBERNACION; EL ING. GERARDO MARIA PEREZ SALAZAR, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION; EL MTRO. C.P. VICTOR MANUEL SANCHEZ RUIZ, SECRETARIO DE DESARROLLO, EVALUACION Y CONTROL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, Y EL LIC. JOSE ANTONIO LOPEZ MALO CAPELLINI, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

7. Que el PROSOFT, es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROSOFT tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del sector de tecnologías de información.
9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 4, 5 fracción XVI y 31 fracciones II, VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2010, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 30 de diciembre de 2009. El Consejo Directivo del PROSOFT, aprobará las solicitudes de apoyo que presente EL GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en términos de los artículos 20, 25, 39 y 41, de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA QUE:

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y en su caso organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Miguel Marón Manzur, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación; y el Lic. Omar Alberto Ibarra Nakamichi en su carácter de Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio en lo sucesivo la DGDEON, será el responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 31 del ordenamiento legal antes citado.
- I.4. El PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 01295, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA, cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio de Coordinación.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la Colonia Hipódromo Condesa, de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

II. DEL GOBIERNO DEL ESTADO QUE:

- II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2, 7, 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede suscribir convenios de coordinación en nombre del mismo, con la participación de los titulares de las dependencias a las que el asunto corresponda.

- II.2.** El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado conforme a lo dispuesto por los artículos 70 y 79 fracciones II, XVI y XXXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 2, 7, 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.3.** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 8, 9, 10, 15 fracciones I, II, III, IV, 17, 29, 30, 31 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, las Secretarías de Gobernación; de Finanzas y Administración; de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública; y de Desarrollo Económico, son Dependencias centralizadas del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, que tienen por objeto el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia.
- II.4.** Al Titular de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 1, 7, y 8, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, le corresponde conducir los asuntos internos del orden político del Estado y coordinar las relaciones del Poder Ejecutivo con la Federación.
- II.5.** Al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 1, 6 y 8, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, tiene facultades para atender todo acto o Convenio que obligue económicamente al Gobierno del Estado, controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos y efectuar las erogaciones conforme al mismo, de acuerdo a la disponibilidad creada para tal efecto.
- II.6.** Al Titular de la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, 1, 7, y 8 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, tiene facultades para inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos.
- II.7.** Al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 6 y 7 fracciones XVII, XVIII y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, tiene facultades para promover y fomentar las actividades industriales, mineras, artesanales y comerciales en la entidad. Que tiene como fines, entre otros, propiciar la celebración de Convenios con diferentes organismos públicos y privados en los que se apoya el desarrollo de cualquier actividad productiva que contribuya al progreso del Estado.
- II.8.** Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT, el GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio.
- II.9.** Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con la opinión satisfactoria del Consejo para el Desarrollo Industrial, Comercial y de Servicios del Estado para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO.
- II.10.** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, designa al Secretario de Desarrollo Económico, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.
- II.11.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Casa Aguayo 14 Oriente número 1204, Barrio del Alto, en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, con código postal 72000.

III. DE LAS PARTES:

III.1. Que LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO han acordado apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software y la instalación de empresas en el Estado de Puebla, en los términos del presente Convenio de Coordinación.

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

III.3. LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA.- Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2010, LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROSOFT, realizando una aportación conjunta e inicial de \$51'000,000.00 (cincuenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

\$25'500,000.00 (veinticinco millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de LA SECRETARIA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 y \$25'500,000.00 (veinticinco millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Puebla, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

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

TERCERA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, LAS PARTES acuerdan en establecer el día 15 de julio del presente año, como fecha límite para identificar y presentar ante el Consejo Directivo del PROSOFT, las Solicitudes de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las REGLAS DE OPERACION de éste y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, LA SECRETARIA quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes en la fecha citada, sin responsabilidad alguna.

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2010, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

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

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

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

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

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

DECIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

DECIMA TERCERA.- LA SECRETARIA manifiesta y EL GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en las reglas 33 y 34 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en las reglas 35 y 36 de las REGLAS DE OPERACION.

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

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

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

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

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

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

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 30 fracción XII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

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

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la Ciudad de Puebla, Puebla, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, **Omar Alberto Ibarra Nakamichi**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, **Mario P. Marín Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación del Estado de Puebla, **Valentín Jorge Meneses Rojas**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Puebla, **Gerardo María Pérez Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Puebla, **José Antonio López Malo Capellini**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Estado de Puebla, **Víctor Manuel Sánchez Ruiz**.- Rúbrica.

RESOLUCION por la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones al ciudadano Gabriel Humberto Sepúlveda Reyes, corredor público número 9 en la plaza del Estado de Chihuahua.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en el artículo 20 fracción XV del Reglamento Interior de esta Dependencia, en respuesta a la petición del licenciado Gabriel Humberto Sepúlveda Reyes, Corredor Público número 9 en la plaza de Chihuahua, en la que solicita licencia para separarse de sus funciones como Corredor Público, da a conocer la siguiente Resolución:

Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII, de la Ley Federal de Correduría Pública, 64 de su Reglamento, así como 20, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en virtud de que la licencia debe ser previa a la separación temporal del corredor público, la Secretaría de Economía ha resuelto otorgarle al licenciado Gabriel Humberto Sepúlveda Reyes licencia para separarse del ejercicio de sus funciones como Corredor Público número 9 en la Plaza del Estado de Chihuahua, por cuatro años contados a partir del 3 de junio de 2010 y hasta el 3 de junio de 2014, siendo ésta renunciante conforme lo señala la citada ley.

En razón de lo anterior el archivo de pólizas y actas, libros de registro autorizados e índice de la Correduría Pública número 9 de Chihuahua quedarán bajo la guarda y custodia del licenciado Francisco Torres Arizmendi, Corredor Público número 10 de la Plaza del Estado de Chihuahua, con quien tiene celebrado Convenio de Suplencia, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 59 y 60 del mencionado Reglamento.

México, D.F., a 2 de junio de 2010.- El Director General, **Jan Roberto Boker Regens**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estado de México
Poder Judicial
Primera Sala Civil
Texcoco
EDICTO**

Emplazamiento a la tercero perjudicada: JOSE LUIS HERNANDEZ MACIAS.

PATRIMONIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, A TRAVES DE SU APODERADO LEGAL MARCO ANTONIO GRANADOS MORALES. Promovió Juicio de amparo directo civil número 87/2009-II, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, y por desconocerse su domicilio en el toca número 291/2009, se dictó auto de fecha veintinueve de abril de dos mil diez, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al referido tercero perjudicado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el día diecisiete de mayo de dos mil diez.

Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco

Lic. Iliana Justiniano Oseguera

Rúbrica.

(R.- 307081)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco
EDICTO**

En el juicio civil ordinario 267/2009-I, promovido por David Alcantar Jaramillo, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Comisión Federal de Electricidad, en contra de Juan Carlos Lupercio Ornelas y Leonor Puga Torres de Lupercio, en el que se les demanda como prestaciones: el pago de \$463,547.48 (cuatrocientos sesenta y tres mil quinientos cuarenta y siete pesos 48/100 moneda nacional), por concepto del incumplimiento del contrato celebrado por las partes el trece de marzo de mil novecientos noventa y ocho, así como el pago al impuesto al valor agregado (I.V.A) y el pago de gastos y costas y demás emolumentos que se originen por la tramitación del presente juicio. Se ordenó emplazar a los demandados Juan Carlos Lupercio Ornelas y Leonor Puga Torres de Lupercio, por edictos a fin de que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, se presenten a dar contestación a la demanda entablada en su contra, apercibidos que de no hacerlo dentro del plazo concedido, se seguirá el juicio en su rebeldía; asimismo, para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en la residencia de este Juzgado, ya que en caso de no hacerlo, se les harán las mismas, aún las de carácter personal, por medio de rotulón.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República.

Guadalajara, Jal., a 7 de mayo de abril de 2010.

La Secretaria

Lic. Irma Jacqueline Isais Sánchez

Rúbrica.

(R.- 307090)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla**

EDICTO

SAMUEL AGUILAR VELASQUEZ, POLICARPO GONZALEZ LEAL, GUILLERMINA CRUZ FLORES, GUMARO JUAN AQUINO HERNANDEZ, MARIA BERTHA SOSA JURADO y JUANA GEORGINA BARRAGAN LOPEZ (TERCEROS PERJUDICADOS).

En acuerdo de fecha seis de mayo de dos mil diez, dictado dentro de los autos del juicio de amparo número 883/2009 del índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula, promovido por FUNDACION ANTONIO HAGHENBECK Y DE LA LAMA INSTITUCION DE ASISTENCIA PRIVADA, por conducto de su apoderado JULIO JAVIER PRESTAMO ABREGO, en contra de los actos del Juez Tercero de lo Civil, Diligenciarlo Non adscrito al Juzgado Tercero de lo Civil, Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, todos de Puebla, Puebla, (actos reclamados consistentes en: “---...DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO AL JUICIO SUMARIO DE USUCAPION NUMERO 1985/1993 DEL JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE PUEBLA, ASI COMO TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES QUE OBRAN EN LA MISMA, TAMBIEN LA SENTENCIA PRONUNCIADA EN EL CITADO JUICIO Y TODOS SUS EFECTOS. Y DE LA AUTORIDAD EJECUTORA SE RECLAMA EL ILEGAL EMPLAZAMIENTO A JUICIO PARA DEFENDER LOS DERECHOS DE NUESTRO CAUSAHABIENTE, ASI COMO LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA ONCE ORIENTE NUMERO TRECE DE LA COLONIA CENTRO DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, YA QUE SE HAN VIOLADO DEJANDOME EN ESTADO DE INDEFENSION, ASI COMO LA INDEBIDA INSCRIPCION DE LA SENTENCIA DE FECHA VEINTISIETE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA.---”), se han señalado a ustedes SAMUEL AGUILAR VELASQUEZ, POLICARPO GONZALEZ LEAL, GUILLERMINA CRUZ FLORES, GUMARO JUAN AQUINO HERNANDEZ, MARIA BERTHA SOSA JURADO y JUANA GEORGINA BARRAGAN LOPEZ como terceros perjudicados, y como se desconocen sus domicilios, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley anterior, se les emplaza por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico “Reforma” haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo dentro del término de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad de San Andrés Cholula, Puebla o en la ciudad de Puebla, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista aún las de carácter personal, además se fijará en la puerta del juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose para la celebración de la audiencia constitucional del presente asunto LAS NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL DIEZ. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 17 de mayo de 2010.

El Actuario

Lic. Carlos Arturo Lezama Anaya

Rúbrica.

(R.- 307067)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato

EDICTO

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

CHUNG LIANG TSAI:

Tercero Perjudicado

En los autos del juicio de amparo número 1019/2009-I, promovido por “HSBC FIANZAS”, Sociedad Anónima, Grupo Financiero HSBC, contra actos del Registrador Público de la Propiedad y Comercio, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, actos que se hacen consistir en: “...La cancelación por caducidad de la inscripción de fecha 04 cuatro de Julio de 2002, relativa a contrato de fianza con garantía. Celebrado con fecha 07 de julio del año 2000, en la que participaron nuestra representada como compañía afianzadora y la persona moral denominada ZAPAMUNDO, S.A. DE C.V., representada por el señor Liang Yuan Chang, con el carácter de solicitante o fiado y con ASONIC, S.A. DE C.V., representada por el señor Liang Kuo Pao con el carácter de obligado solidario, documento mediante el cual el fiado y su obligado solidario solicitaron

la expedición de una póliza de fianza y además, ratifican ante el Notario Público número 84 ochenta y cuatro, de León, Guanajuato, licenciado Jaime González Valdivia, el contenido del contrato en cita y realizan una afectación en garantía del inmueble registrado en la ciudad de León, Guanajuato; bajo el folio real número R20*136447, finca urbana en la calle de Morena número 114 ciento catorce, colonia Tepeyac, en lote 6 seis, manzana 95 noventa y cinco, letra "C", con superficie de 160.52 M2, ciento sesenta 52/100 metros cuadrados...".

En virtud de que no ha sido posible la localización del domicilio del tercero perjudicado CHUNG LIANG TSAI, atento a lo expresado por las autoridades a quienes se encomendó esa tarea, y a fin de estar en posibilidad de emplazarlo a juicio, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, procédase a hacer el emplazamiento a éste por edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualesquiera de los siguientes periódicos "El Universal", "Reforma y "Excelsior", que son los de mayor circulación en la República Mexicana; y hágasele saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente día al de la última publicación; se fijará además en el tablero respectivo de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la acturía de este juzgado. Si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

León, Gto., a 17 de mayo de 2010.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Juan Gabriel Sánchez Iriarte

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Ingrid Rodríguez Mainou

Rúbrica.

(R.- 307092)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO: DAVID ROTHMAN GUTVERG.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA II, JUICIO DE AMPARO 912/2009-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 912/2009-II, promovido por PEDRO TORRES CAMPOS, por su propio derecho: I. Nombre del quejoso PEDRO TORRES CAMPOS: Terceros perjudicados MARIA DE LOS ANGELES GUADARRAMA PACHECO y DAVID ROTHMAN GUTVERG; III. Autoridades responsables: Juez Octagésimo Tercero lo Civil, antes Cuadragésimo del Arrendamiento Inmobiliario del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Actuarios adscritos a dicho juzgado. IV. ACTOS RECLAMADOS: la falta de emplazamiento y todo lo actuado en la controversia en materia de arrendamiento inmobiliario, radicada en el expediente número 844/2002-B, seguida por María de los Angeles Guadarrama Pacheco en contra de David Rothman Gutverg, así como su ejecución. AUTO ADMISORIO DE TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE... pídase a las autoridades responsables su informe justificado... Se tiene como terceros perjudicados a MARIA DE LOS ANGELES GUADARRAMA PACHECO y DAVID ROTHMAN GUTVERG... Auto de veintiséis de marzo del dos mil diez...se fijan las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE ABRIL DEL DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la audiencia constitucional... Hágase el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado DAVID ROTHMAN GUTVERG, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional,... haciéndole del conocimiento a dicho tercero perjudicado que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista... AUTO DE ONCE DE MAYO DE DOS MIL DIEZ... se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA OCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la audiencia constitucional... Escrito de ampliación de

demanda. Autoridades responsables: Segunda Sala Civil y Juez Octagésimo Tercero lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Actuarios adscritos a dicho juzgado ...del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal... NUEVOS ACTOS QUE SE RECLAMAN DE CADA AUTORIDAD: La sentencia de once de diciembre de 2003, dictada en el toca 3303/2003 y su ejecución... AUTO DE VEINTE DE MAYO DE DOS MIL DIEZ. ... se admite la ampliación de la demanda...”.

México, D.F., a 20 de mayo de 2010.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. María Trinidad Hernández Monroy

Rúbrica.

(R.- 307284)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

EDICTO

• GUSTAVO ADOLFO MORA SERRANO.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DE VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DIEZ; DICTADO POR EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1566/2009-VI, PROMOVIDO POR COMBUSTIBLES Y GASES DE TEPEJI, S.A. DE C.V. POR CONDUCTO DE SU APODERADA GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS IRENE JOSEFINA DE LA PEÑA NAVARRETE, CONTRA ACTOS DE LA PRIMERA SALA REGIONAL CIVIL DE TOLUCA, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO; RECLAMANDO DE ESTE LA RESOLUCION DE FECHA CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, DICTADA EN LOS AUTOS DEL TOCA CIVIL NUMERO 801/2009, FORMADO CON MOTIVO DEL RECURSO DE QUEJA INTERPUESTO POR LA EMPRESA QUEJOSA, DENTRO DE LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL NUMERO 494/2009; POR LO QUE EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO POR DISPOSICION EXPRESA DE SU ARTICULO 2o., EN RELACION CON EL ARTICULO 30, FRACCION II PARTE FINAL, SE ORDENO SU EMPLAZAMIENTO AL JUICIO DE GARANTIAS EN QUE SE ACTUA POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE, SE APERSONE AL MISMO, ENTENDIENDOSE QUE DEBE PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO TERCERO 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 302 SUR, SEGUNDO PISO, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 50000, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTOS EDICTOS. HACIENDOLE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE HAN FIJADO LAS DIEZ HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA VI DE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN LA LEY, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIEZ. DOY FE.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. Sara Mercedes Neira González

Rúbrica.

(R.- 307485)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Durango

EDICTO

MIGUEL ANGEL QUIROGA HERRERA

En los autos del juicio de amparo 258/2010, promovido por Adalberto Pérez Orona en representación de Cynthia Edith Pérez Calderón, contra actos del Delegado Estatal del Registro Agrario Nacional y otras autoridades, consistente en la ilegal desposesión del bien inmuebles que defiende y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2o. de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero perjudicado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contando a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo y escrito aclaratorio. Apercebido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista. Durango, Durango, a doce de mayo de dos mil diez.

Durango, Dgo., a 12 de mayo de 2010.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Marco César Olivas Calleros

Rúbrica.

(R.- 307361)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Menor Mixto
Américas 108, interior 06, colonia Morelos, C.P. 60050
Uruapan, Mich.
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, número 1813/2008 sobre pago de pesos que promueve MARIA DE LOURDES CRUZ JUAREZ, por conducto de su Endosatario en Procuración, frente de MARIA FELIX REYES; se manda sacar a remate, el siguiente bien INMUEBLE; RESPECTO DE UN SOLAR URBANO CON CASA HABITACION UBICADO EN CALLE RIO CUPATITZIO, NUMERO 28 VEINTIOCHO, ES EL LOTE 28 VEINTIOCHO, MANZANA 40 CUARENTA, ZONA 1 UNO, COLONIA RIO VOLGA DEL MUNICIPIO Y DISTRITO DE URUAPAN, MICHOACAN. Habiéndose valuado en la cantidad de \$197,500.00 CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N., es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho valor y se fijan las 11:00 once horas del día 06 seis de Julio del año en curso para audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA del bien embargado a la parte demandada; debiéndose publicar en los estrados de este Juzgado, en el Periódico Oficial de la Federación y en el Periódico de Mayor Circulación en esta ciudad, por 03 tres veces, dentro de 09 nueve días.

Uruapan, Mich., a 26 de mayo de 2010.

Secretaría de Acuerdos del Juzgado Primero Menor Mixto, Uruapan, Michoacán

María Concepción Campos Bolaños

Rúbrica.

(R.- 307409)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Morelia, Michoacán
EDICTO
PRIMERA ALMONEDA

CONVOQUESE POSTORES:

Dentro de los autos que integran el juicio ejecutivo mercantil número 772/2004, promovido por CAJA MORELIA VALLADOLID S.C. DE R.L. frente a KARLA JAZMIN JIMENEZ RIVERA y MARIA ANTONIETA RIVERA AYALA, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

1.- El lote número 17, de la manzana XXIV, que forma parte del Fracto "QUINCEO III", primera y segunda etapas y/o Leandro Valle al noroeste de esta ciudad, con las siguientes colindancias y superficie:

AL NOROESTE: 6.50 metros, colinda con el lote número 16.

AL SURESTE: 6.50 metros, colinda con Andador que es de su ubicación.

AL NORESTE: 16.00 metros con lote número 15.

AL SUROESTE: 16.00 metros, colinda con lote número 19

Con una superficie total de 104.00 metros cuadrados.

Convóquese postores a la referida subasta, mediante la publicación del presente edicto por 3 tres veces en 9 nueve días en los estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Sirviendo de base para la subasta la cantidad de \$446,700.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de la base del remate.

Remate que tendrá verificativo en este Juzgado a las 12:00 horas del día 6 seis de julio del de 2010 dos mil diez.

Atentamente
Morelia, Mich., a 13 de mayo de 2010.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Enrique Zarco Arreola
Rúbrica.

(R.- 307547)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal
La C. Juez Lic. Alejandra Beltrán Torres

EDICTO

En cumplimiento al auto de fecha trece de mayo del dos mil diez, dictado en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. en contra de CVM CALEFACCION Y VENTILACION DE MEXICO, S.A. DE C.V. Y OTROS, con número de expediente 306/2007, la C. Juez Sexagésimo Sexto de lo Civil, LICENCIADA ALEJANDRA BELTRAN TORRES señaló las DIEZ HORAS DEL DIA TREINTA DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO, para que tenga verificativo la subasta pública EN PRIMERA ALMONEDA de los inmuebles materia del presente juicio ubicados en: LA CALLE TECNICA NUMERO 79, COLONIA LAS PALMAS, NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO y el ubicado en CALLE PARICUTIN NUMERO 46, COLONIA LOS VOLCANES, EN NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, debiéndose anunciar el presente remate por medio de EDICTOS que se fijaran por TRES VECES dentro del término de NUEVE DIAS en los tableros de avisos del Juzgado, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, en el Juzgado de Distrito en turno con jurisdicción en Nezahualcoyotl, Estado de México, debiendo mediar CINCO DIAS entre la publicación del último edicto y la fecha del remate. Se tiene como postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de UN MILLON SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N. por lo que hace al inmueble mencionado en primer término y las dos terceras partes de la cantidad de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N., por lo que hace al inmueble mencionado en segundo término. Toda vez que el inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, gírese atenta suplicatoria al Juzgado de Distrito en turno con jurisdicción en Nezahualcoyotl, Estado de México, para que por su conducto se ordene la publicación de los edictos señalados.- Lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Sexto de lo Civil, Licenciada Alejandra Beltrán Torres, ante la C. Secretaria de Acuerdos, quien autoriza y da fe. DOY FE.

Para su publicación en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION por TRES VECES dentro del término de NUEVE DIAS debiendo mediar CINCO DIAS entre la publicación del último edicto y la fecha del remate.

México, D.F., a 13 de mayo de 2010.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Sabina Islas Bautista
Rúbrica.

(R.- 307663)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**EDICTO**

PARA EMPLAZAR A "PROMOTORA E INMOBILIARIA TULUM", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En Juicio Amparo 254/2010-IV, promovido Guillermo Guerra Cárdenas, contra actos Séptima Sala Supremo Tribunal Justicia, Juez Décimo Segundo Civil y Director del Registro Público y Comercio, todos del Estado, ordenase emplazar; actos reclamados: resolución dictada Toca 1179/06, la que confirmó la diversa del Juez Décimo Segundo Civil; todo lo actuado juicio sumario hipotecario 3464/95; deberá comparecer a este juzgado "PROMOTORA E INMOBILIARIA TULUM", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto apoderado o representante legal, término treinta días hábiles, partir siguiente última publicación edicto, apercibido no hacerlo, ulteriores notificaciones, practicarán lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Guadalajara, Jal., a 31 de mayo de 2010.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Ricardo Díaz Chávez

Rúbrica.

(R.- 307579)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado Libre y Soberano de Puebla
Tribunal Superior de Justicia
Segunda Sala Civil**

EDICTO

AL C. PEDRO PEREZ MAXIL TERCERO PERJUDICADO.

Disposición Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla Toca 204/2009. Se emplaza al tercer perjudicado mencionada para que se apersona ante el H. Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, Puebla, Amparo número D-28/2010 promovido por ANGELA ALCOVERRO CAMPOS a través de su Apoderada General para Pleitos y Cobranzas Actos de Administración y Dominio EMELIA TORRES PAISANO deducido de la Nulidad de Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de EUTIMIO PEREZ ITZCOATL Y JUANA MAXIL ROJAS, radicado en el Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Puebla Capital, expediente número 329/2005 a defender sus derechos dentro del término treinta días contados al siguiente de la última publicación y señalen domicilio para recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes se harán por lista aún la de carácter personal. Quedando a su disposición en la Secretaria de esta Sala copia de la demanda.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Ciudad Judicial, Pue., a 31 de mayo de 2010.

El Diligenciario

Lic. Enrique Silva Pablo

Rúbrica.

(R.- 307700)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
21 Morelia, Mich. 21**

EDICTO

TERCERA PERJUDICADA

GLORIA PEREZ RODRIGUEZ

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO 526/2009, PROMOVIDO POR ALBERTINA RODRIGUEZ HERNANDEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DE TACAMBARO, MICHOACAN Y OTRAS AUTORIDADES, SE LE TUVO COMO TERCERA PERJUDICADA Y EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE LE MANDO EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE SE APERSONE AL MISMO, ENTENDIENDOSE QUE DEBE PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, SITO EN LA AVENIDA MADERO, NUMERO TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE, PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 58000, MORELIA, MICHOACAN, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS CONTADO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, SI TRANSCURRIDO EL TERMINO QUE SE INDICA, NO COMPARECE

POR SI O POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLO, SE LE TENDRA LEGALMENTE EMPLAZADA A JUICIO Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE RESULTEN, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA, QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 28, FRACCION III Y 30 FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO.

ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO LAS ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DIEZ, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA Y DEL AUTO ADMISORIO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACAN, A LOS TRES DIAS DE MAYO DE DOS MIL DIEZ. DOY FE.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Alejandra Alvarez Calderón

Rúbrica.

(R.- 307733)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 110/2008, DEL JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PROMOVIDO POR FERNANDO CUATETL COYOTL, CONTRA ELENA REYES GARCIA, SE DECRETA EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA EL REMATE DEL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE NUMERO 59 DE LOS EN QUE SE DIVIDIO LA EX -HACIENDA DE SAN MARCOS, EN EL MUNICIPIO DE NOPALUCAN, PUEBLA, ACTUALMENTE UBICADO EN CALLE 2 NORTE NUMERO 1, ENTRE AVENIDA PROGRESO Y CALLE 2 ORIENTE DEL MUNICIPIO DE RAFAEL LARA GRAJALES, PUEBLA, FIJANDOSE COMO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$413,333.32 ORDENANDOSE LA PUBLICACION DE 3 EDICTOS EN EL TERMINO DE 9 DIAS, LOS DIAS: 16, 22 Y 28, TODOS DE JUNIO DE 2010, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", ASI COMO EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, ANUNCIANDO SU VENTA, Y LOS INTERESADOS PODRAN PRESENTAR POSTURAS Y PUJAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE EDICTOS Y HASTA LAS 11:00 HORAS DEL 02 DE JULIO DE 2010, EN QUE SE LLEVARA A CABO LA AUDIENCIA DE REMATE EN ESTE JUZGADO. QUEDAN A DISPOSICION DE LOS INTERESADOS LOS AUTOS, EN LA SECCION CIVIL PARA QUE TOMEN LOS DATOS PERTINENTES.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 26 de mayo de 2010.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Hugo Alberto Carmona Olguín

Rúbrica.

(R.- 307726)

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

Emplazamiento a juicio a los terceros perjudicados RICARDO PLASCENCIA MUCIÑO, ADRIAN ALFONSO BECERRIL GARCIA y AIDA MUCIÑO LUGO.

Juicio de amparo 1127/2009, promovido por KEREN FABIOLA CONTRERAS MARTINEZ, contra el acto del JUEZ SEPTIMO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, que consiste en el auto de 16 de octubre de 2009, que desestimó recurso de revocación contra el diverso que negó decretar la causahabencia. Por acuerdo de 26 de mayo de 2010, se ordenó emplazar a juicio a los terceros perjudicados RICARDO PLASCENCIA MUCIÑO, ADRIAN ALFONSO BECERRIL GARCIA y AIDA MUCIÑO LUGO, mediante edictos. Se señalaron las 10:20 HORAS DEL 7 DE JUNIO DE 2010, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado de Distrito. Háganseles saber que deberán presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado de Distrito, dentro del término 30 días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos de que si, pasado este término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, las ulteriores notificaciones les serán practicadas por medio de lista (esto último acorde a lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a 04 de junio de 2010.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Denisse Adriana Sánchez Pozos

Rúbrica.

(R.- 308025)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación**III****Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México
con residencia en Naucalpan de Juárez****EDICTO****PRIMERA ALMONEDA DE REMATE SE CONVOCAN POSTORES**

En el Juicio Ejecutivo Mercantil 59/2008-III promovido por Daniel Castro Castañeda en contra de Raúl Ramírez Monjaraz, se dictó el siguiente acuerdo:

“NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO; VEINTE DE MAYO DE DOS MIL DIEZ.

Vista la comparecencia que antecede por virtud del cual Alma Rosario Velázquez Sánchez, autorizada de la parte actora, ratifica el contenido y firma del escrito con número de folio siete mil cuarenta y nueve, presentado el doce de los corrientes, al respecto se proveé.

Ahora bien, la promovente solicita nuevamente se anuncie la venta o remate en pública almoneda del inmueble embargado del juicio en el que se actúa y que describe en el escrito que se proveé; en consecuencia, con fundamento en los numerales 1078, 1410 y 1411 del Código de Comercio, se señalan las ONCE HORAS DEL VEINTICUATRO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ para que tenga verificativo el desahogo de la primera almoneda de remate del siguiente bien inmueble, así como el precio base.

LOTE ONCE B, DE LA MANZANA UNO, DEL RANCHO LA SANDIA, EN LEON GUANAJUATO, CON SUPERFICIE DE 1414.36 METROS CUADRADOS.

Precio de avalúo valor comercial \$1,841,000.00 (un millón ochocientos cuarenta y un mil pesos 00/100 moneda nacional).

Por tanto convóquese a postores, por medio de edictos que deberán de publicarse por tres veces, dentro de nueve días, en el entendido que el primero de los anuncios deberá hacerse el primer día del citado plazo (una vez que surta efectos la notificación del presente proveído) y el tercero de los anuncios en el noveno día, asimismo el segundo de los anuncios en cualquier tiempo pero dentro de los citados nueve días; en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de mayor circulación en la República y en los estrados de este Juzgado; asimismo deberá acreditar ante este órgano jurisdiccional la publicación de los mismos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio en que fue valuado dicho inmueble, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Tiene sustento a lo anterior la tesis 1ª./J.52/98 (Registro IUS 195572), sustentada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la página ciento sesenta y ocho, tomo VIII, septiembre de mil novecientos noventa y ocho, Novena Epoca, del Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta, que a la letra dice:

“EDICTOS, PUBLICACION DE LOS. TRATANDOSE DEL REMATE DE BIENES RAICES DEBE MEDIAR UN LAPSO DE NUEVE DIAS ENTRE LA PRIMERA Y LA ULTIMA (INTERPRETACION DEL ARTICULO 1411 DEL CODIGO DE COMERCIO). Una correcta interpretación del artículo 1411 del Código de Comercio permite sostener que tratándose de bienes raíces, su remate se anunciará por tres veces, dentro de plazo de nueve días, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudieran interesarse en la adquisición del

bien, para enterarse de la diligencia, y de que pudieran prepararse adecuadamente para su adquisición; además debe establecerse que fue intención del legislador distinguir entre el remate de bienes muebles y el de inmuebles, por lo que otorga un mayor plazo para el anuncio de estos últimos, distinción que el juzgador no debe desatender."

Finalmente, requiérase a la parte actora para que dentro del término de tres días, contados a partir de que quede legalmente notificada de este proveído comparezca ante este Juzgado a recoger los edictos aludidos, bajo el apercibimiento que de ser omisa, se le impondrá una multa por la cantidad de trescientos pesos moneda nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Notifíquese; y personalmente a la parte actora y demandado.

Así, lo proveyó y firma, el Licenciado José Eduardo Alvarado Ramírez, Juez Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, asistido de la Secretaria Licenciada Sadot Olvera Herrera, quien autoriza, firma y da fe.

Atentamente

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Sadot Olvera Herrera

Rúbrica.

(R.- 307629)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil
de este Distrito Judicial de Morelia, Michoacán

EDICTO
PRIMER ALMONEDA

Dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil número 267/2009, que en ejercicio de la acción cambiaria directa y sobre pago de pesos, promueven los endosatarios en procuración de la empresa denominada Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma S.A. de C.V., frente a Armando López Marín, se ordenó sacar a remate en primer almoneda el siguiente bien inmueble:

1.- Predio Rustico, denominado "Lomas de Zetina", de Ciudad Hidalgo, Michoacán, el cuál tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL ORIENTE 559.00 metros con Cirilo Suárez, raya de por medio.-

AL NORTE 53.00 metros, con Miguel Suárez Urquiza, zanjón de por medio.-

AL PONIENTE 640.00 metros, linda con Angel Suárez, raya en medio.-

AL SUR 75.00 metros, linda con Antonio Hernández Marín, raya de por medio

Con una superficie según escrituras: 31,773.5 metros cuadrados.

Sirve de base para el mismo la cantidad de \$158,867.50 ciento cincuenta y ocho mil ochocientos sesenta y siete pesos 50/100 M.N. y como postura legal, la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.

Convóquese postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, en los Estrados de éste Juzgado y en los estrados del Juzgado de Primera Instancia de Materia Civil de Ciudad Hidalgo, Michoacán.

Dicho remate tendrá verificativo en la Secretaría de éste Juzgado a las 11:00 once horas del día 5 cinco de julio del año 2010 dos mil diez.-

Morelia, Mich., a 10 de mayo de 2010.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Juan Manuel Arredondo González

Rúbrica.

(R.- 307817)

Estados Unidos Mexicanos

Gobierno de Tamaulipas
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas
Juzgado Primera Instancia Civil
Séptimo Distrito Judicial
Juzgado de Primera Instancia de lo Civil del Séptimo Distrito Judicial del Estado
Cd. Mante, Tamps.

CONVOCATORIA DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES Y ACREEDORES:

EL LICENCIADO CUAUHTEMOC CASTILLO INFANTE, Juez de Primera Instancia de lo Civil del Séptimo Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha dieciséis de marzo del año dos mil diez, dictado en el expediente número 00022/2008, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por el LICENCIADO RICARDO CRUZ GARCIA, endosatario en procuración de SERGIO JAVIER SOLBES MARIN, en contra de LUIS JAVIER SALAS MONTELONGO, se ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA los siguientes bienes Inmueble:

A).- FINCA No. 1535 UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO RUSTICO UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO EL COJO Y ANEXOS, MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, CON UNA SUPERFICIE DE 26-97-24 HECTAREAS CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE:- EN 462.00 M. L. CON ING. GONZALO CANSECO GONZALEZ; AL SUR:- EN 158.12 M. L. Y 316.23 M. L. CON ARTURO MORA VILLASEÑOR E ISIDRO GONZALEZ RODRIGUEZ, AL ESTE: EN 789.10 M. L. CON VARIOS PROPIETARIOS, Y AL OESTE:- EN 650.40 M. L. Y 133.20 M. L. CON ARTURO MORA VILLASEÑOR, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$146,431.00 (ciento cuarenta y seis mil cuatrocientos treinta y un pesos 00/100 M.N.), valor medio del avalúo fijado por el perito del actor y el demandado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$97,620.66 (Noventa y Siete Mil Seiscientos Veinte Pesos 00/100 M.N.); B).- FINCA 1536 UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO RUSTICO FORMADO POR LAS PARCELAS 77, 31 Y 50, DE LA SECCION 11, FRACCIONAMIENTO EL COJO Y ANEXAS, SUPERFICIE DE 12-00-00 HECTAREAS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 316.23 Y 316.49 METROS CON PARCELAS 64 Y 30, AL SUR EN 316.23 Y 316.49 METROS CON PARCELAS 84 Y 51, AL ESTE EN 125.01 Y 252.80 METROS CON PARCELAS 76, 40 Y 41; Y AL OESTE EN 125.01 Y 252.80 METROS CON PARCELAS 78, 32 Y 49, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$36,600.00 (Treinta y Seis Mil Seiscientos Pesos 00/100 m.n.), valor medio del avalúo fijado por el perito del actor y tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$24,400.00 (Veinticuatro Mil Cuatrocientos Pesos 00/100 M.N.); C).- FINCA 1469 UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO URBANO UBICADO EN LA MANZANA 67, FRACCION LOTE NUMERO CUATRO, CON SUPERFICIE DE 558.00 METROS CUADRADOS CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 27.90 METROS CON CON JUAN RAMON LONGORIA GUERRERO, AL SUR EN 27.90 METROS CON MARGARITA NIETO DE REYES, AL ESTE EN 20.00 METROS CON CALLE MANUEL AZUETA; Y, AL OESTE EN EN 20.00 METROS CON MA. CONCEPCION MIRELES DE CASTILLO, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$198,000.00 (Ciento Noventa y Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.), valor medio del avalúo fijado por el perito del actor y del demandado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$132,000.00 (Ciento Treinta y Dos Mil Pesos 00/100 M.N.); D).- FINCA 1467 UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO URBANO UBICADO EN LA COLONIA DOS AMIGOS, MANZANA 12, LOTE 12, CON SUPERFICIE DE 209.00 METROS CUADRADOS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 11.00 METROS CON CALLE SOLIDARIDAD, AL SUR EN 11.00 METROS CON LOTE 17, AL ESTE EN 19.00 METROS CON LOTE 13; Y, AL OESTE EN 19.00 METROS CON LOTE 11, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$229,900.00 (Doscientos Veintinueve Mil Novecientos Pesos 00/100 M.N.), valor medio del avalúo fijado por los peritos del actor y demandado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$153,266.66 (Ciento Cincuenta y Tres Mil Doscientos Sesenta y Seis Pesos 66/100 M.N.); E).- FINCA 1525 UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO RUSTICO FORMADO POR LAS PARCELAS 82, 83, 98, 99 Y FRACCIONES DE LAS PARCELAS 84, 97 PERTENECIENTES A LA SECCION 10, ASI COMO LAS FRACCIONES NORTE DE LAS PARCELAS 2, 3, 4 DE LA SECCION 15 CON SUPERFICIE DE 24-00-00 HECTAREAS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 742.00 METROS CON PARCELAS 77, 78 Y 79 DE LA

SECCION 10, AL SUR EN 645.00 METROS CON PARCELAS 2, 3, 4 DE LA SECCION 15, ORIENTE 375.00 METROS CON LAS PARCELAS 84, 97 DE LA SECCION 10 Y PORCION DE LA PARCELA 4 DE LA SECCION 15; Y, AL PONIENTE EN 350.00 METROS CON PARCELA 81 Y 100 DE LA SECCION 10 CON PARTE DE LA PARCELA 1 DE LA SECCION 15, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$72,600.00 (Setenta y Dos Mil Seiscientos Pesos 00/100 M.N.), valor medio del avalúo fijado por los peritos del actor y tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$48,400.00 (Cuarenta y Ocho Mil Cuatrocientos Pesos 00/100 M.N.); F).- FINCA 1477 UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO URBANO UBICADO EN LA CALLE 20 DE NOVIEMBRE, LOTE 5 B, MANZANA 51, SECTOR I, CON SUPERFICIE DE 315.00 METROS CUADRADOS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 15.00 METROS CON LOTE 5 C, AL SUR EN 15.00 METROS CON CALLE 20 DE NOVIEMBRE, AL ORIENTE EN 21.00 METROS CON LOTE 5 A; Y, AL PONIENTE EN 21.00 METROS CON LOTE 6 B, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$376,250.00 (Trescientos Setenta y Seis Mil Doscientos Cincuenta Pesos 00/100 M.N.), valor medio del avalúo fijado por los peritos del actor y tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$250,833.33 (Doscientos Cincuenta Mil Ochocientos Treinta y Tres Pesos 33/100 M.N.); G).- FINCA 1526 UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO RUSTICO CON SUPERFICIE DE 79-32-36 HECTAREAS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 986.00 METROS CON PROPIEDAD DE CARMEN CORDOVA, AL SUR EN 370.00 METROS CON RANCHO LA PALOMA, AL ESTE EN 1200.00 Y 250.00 METROS CON PROPIEDAD DE JUAN GUTIERREZ CAMINO VECINAL DE POR MEDIO; Y, AL OESTE EN 1,176.70 METROS CON PROPIEDAD DEL SEÑOR FROYLAN MONTOYA, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$238,735.40 (Doscientos Treinta y Ocho Mil Setecientos Treinta y Cinco Pesos 40/100 M. N.), valor medio del avalúo fijado por los peritos del actor y demandado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$159,156.93 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Ciento Cincuenta y Seis Pesos 93/100 M.N.); H).- FINCA 1466 UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO RUSTICO CON SUPERFICIE DE 128-00-00 HECTAREAS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 1275.72 Y 316.43 METROS CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DE BRUNO VERLAGE Y CON PROPIEDAD UE ES O FUE DE TEODORO MEZA MORENO, AL SUR EN 1290.00 Y 316.43 METROS CON CARRETERA MANTE TAMPICO Y CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DE BRUNO VERLAGE, AL ESTE EN 759.04 Y 252.90 METROS CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DE TEODORO MEZA MORENO Y CATARINO CASTILLO; Y, AL OESTE EN 1,138.41 Y 505.80 METROS CON PROPIEDAD DE BRUNO VERLAGE, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$2'329,600.00 (Dos Millones Trescientos Veintinueve Mil Seiscientos Pesos 00/100 M.N.), valor medio del avalúo fijado por los peritos del actor y demandado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$1'553,066.00 (Un Millón Quinientos Cincuenta y Tres Mil Sesenta y Seis Pesos 00/100 M.N.); I).- FINCA 1679 UBICADA EN EL FRACCIONAMIENTO GONZALEZ DEL MUNICIPIO DE GONZALEZ Y ALDAMA, TAMAULIPAS, TERRENO RUSTICO CON SUPERFICIE DE 50-00-00 HECTAREAS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 316.23 METROS CON LA PARCELA 31 DE LA SECCION 7, 158.13 METROS CON LA PARCELA 21 DE LA SECCION 8, 158.13 METROS CON LA PARCELA 40 DE LA SECCION 8, AL SUR EN 632.46 METROS CON LA PARCELA 10 DE LA SECCION 12 Y 1 DE LA SECCION 11, AL ORIENTE EN 734.94 METROS CON PARCELA 42, 59, 62, 79, 82, Y 99 DE LA SECCION 8, Y 126.49 METROS CON LA PARCELA 40 DE LA SECCION 8; Y, AL PONIENTE EN 734.94 METROS CON PARCELAS 49, 52, 69, 72, 89 Y 92 DE LA SECCION 7, Y 126.49 METROS CON LA PARCELA 31 DE LA SECCION 7, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$151,000.00 (Ciento Cincuenta y Un Mil Pesos 00/100 m.n.), valor medio del avalúo fijado por el perito del actor y tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$100,666.66 (Cien Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos 00/100 M.N.); J).- FINCA 1537 UBICADA EN EL FRACCIONAMIENTO EL COJO Y ANEXAS, DEL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO RUSTICO, CON SUPERFICIE DE 41-33-93 HECTAREAS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 316.23 METROS CON LOTE 01 SECCION 10, AL SUR EN 316.23 METROS CON LOTE 01 SECCION 15, AL ESTE EN 1283.79 METROS CON PARCELAS 39, 42, 59, 62, 79, 82 Y 99 PROPIEDAD DE FRANCISCO LUNA Y PARCELAS 19 Y 22; Y, AL OESTE EN 1283.79 METROS CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ALFARO PARCELAS 31, 50, 51, 70, 71, 90 Y 91 Y PARCELAS 11 Y 30, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIEN POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$124,608.95 (Ciento Veinticuatro Mil Seiscientos Ocho Pesos 95/100 M. N.), valor medio del avalúo fijado por el perito del actor y tercero en discordia, siendo postura legal la que

cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$83,072.63 (Ochenta y Tres Mil Setenta y Dos Pesos 63/100 M.N.); K).- FINCA 255 UBICADA EN EL FRACCIONAMIENTO EL COJO Y ANEXAS, DEL MUNICIPIO DE GONZALEZ, TAMAULIPAS, TERRENO RUSTICO, CON SUPERFICIE DE 136-00-00 HECTAREAS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 1581.15 METROS CON LOTES 100 Y 98 DE LA SECCION II Y LOTE 2, 4 Y 76 DE LA SECCION 14, PROPIEDAD DE JUAN SIFUENTES, AL SUR EN 1581.15 METROS CON LOTES 01, 02 Y 04 DE LA SECCION 17 Y LOTES 98 Y 96 DE LA SECCION 14, PROPIEDAD QUE ES O FUE PROPIEDAD DEL DR. CARLOS CANSECO HOY SEÑOR PEDRO GONZALEZ, AL ESTE EN 1264.90 METROS CON LOTES 4, 16, 25, 36, 45, 57, 64, 76, 86 Y 96 DE LA SECCION 14 PROPIEDAD DEL SEÑOR NOE HERRERA GUERRA Y EL ARROYO LA MISION; Y, AL OESTE EN 1264.90 METROS CON LOTES 10, 11, 31, 50, 51, 70, 71, 90 Y 91 DE LA SECCION 13 Y LOTE 21 DE LA SECCION 14 CON PROPIEDAD DEL DR. CARLOS CANSECO HOY CAMINO VECINAL AL PROGRESO Y TERRENOS DE DIONISIO CONTRERAS, AMPARANDO DERECHOS DE PROPIEDAD AL 100% CIENTO POR CIENTO; sirviendo de precio base la cantidad de: \$408,700.00 (Cuatrocientos Ocho Mil Setecientos Pesos 00/100 M.N.), valor medio del avalúo fijado por el perito del actor y tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad y que es de \$272,466.66 (Doscientos Setenta y Dos Mil Cuatrocientos Sesenta y Seis Pesos 66/100 M.N.).

Y por el presente edicto que se publicará por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos de este Juzgado, en un diario de mayor circulación de ésta Ciudad, en la Oficina Fiscal así como en los estrados del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Municipio de González, Tamaulipas, se convocan postores al remate de dicho bien, señalándose el DIA CATORCE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ A LAS DIEZ HORAS, en el local que ocupa este juzgado, para que tenga verificativo la diligencia de remate; en la inteligencia que los interesados que deseen comparecer como postores deberán presentar por escrito en sobre cerrado su postura.

Ciudad Mante, Tamps., a 18 de mayo de 2010.

C. Secretaria de Acuerdos

Lic. María Esther Padrón Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 307649)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Baja California
Juzgado Cuarto de lo Civil
Mexicali, B.C.
EDICTO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR EMPIRE RIO COLORADO, S.A. DE C.V. EN CONTRA DE COMERCIALIZADORA DE MAQUINARIA, S.A. DE C.V. EXPEDIENTE No. 1254/2008, LA C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL LIC. MARIBEL MALDONADO DURAN, SEÑALO LAS DIEZ HORAS DEL DIA OCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL(LOS) SIGUIENTE(S) BIEN(ES):

TERRENO Y CONSTRUCCIONES UBICADO EN CARRETERA AEROPUERTO S/N, DE LA COLONIA RIVERA FRACC. 3 DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA. IDENTIFICADO COMO LOTE 154, FRACC. 1, MANZANA S/M. RU-011-191.

LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

AL NORTE EN 134.010 METROS CON AFECTACION POR CARRETERA 6.

AL SUR EN 134.882 METROS CON AFECTACION POR DREN 6.

AL ESTE EN 196.306 METROS CON LOTE 54 FRACC. 2.

AL OESTE EN 196.235 METROS CON LOTE 144 FRACC. 2 Y LOTE 144 FRACC. 3.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 26.473.05 METROS CUADRADOS

VALOR \$34,051,400.00

(TREINTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)

LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS CONVOCANDOSE POSTORES EN LA INTELIGENCIA DE QUE SERVIRA DE BASE PARA EL REMATE EL PRECIO FIJADO POR EL PERITO DESIGNADO EN REBELDIA PARA LA DEMANDADA EN EL AVALUO RESPECTIVO Y QUE SERA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL MISMO.

SE CONVOCAN POSTORES

PARA SU PUBLICACION EN LOS SITIOS PUBLICOS DE COSTUMBRE, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS.

Mexicali, B.C., a 26 de mayo de 2010.

C. Secretario de Acuerdos

Lic. Everardo Basilio Ríos

Rúbrica.

(R.- 307976)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal
La C. Juez Lic. Alejandra Beltrán Torres
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS S.A. DE C.V., en contra de MARTINEZ BALDERRABANO JULIO Y LORENA ISABEL BLANCO HERRERA, con número de expediente 559/2008, la C. Juez Sexagésimo sexto de lo Civil, dicto un auto de fecha catorce de mayo del año en curso que a la letra dice: Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora y anexos que exhibe, como lo solicita, se deja sin efectos la fecha de audiencia de remate señalada con anterioridad y con el término considerable que indica, con fundamento en los artículos 1411, 469, 473, 474 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia mercantil, se saca a pública subasta el inmueble ubicado en la Casa sujeta al régimen de propiedad en condominio, marcada con el número 1007-1 (mil siete, guión uno), de la privada Dos "B", del conjunto habitacional horizontal marcado con el numero general 1008 (mil ocho), de la Calle cuatro oriente de la Colonia "Anexo A, Guadalupe Caleras" de la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, señalándose LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SEIS DE JULIO DE DOS MIL DIEZ; debiéndose anunciar el presente remate por medio de edictos que se fijarán por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en tablero de avisos de este juzgado, pero en ningún caso mediarán menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda; señalándose como valor del inmueble CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 moneda nacional. Toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, gírese atento exhorto al Juzgado de Distrito competente en Puebla, Estado de Puebla, para que por su conducto se ordene la publicación de edictos en el juzgado de Distrito correspondiente, tal y como lo dispone el artículo 474 del Código de Procedimientos Civiles.- Notifíquese. Así lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Sexto de lo Civil Licenciada ALEJANDRA BELTRAN TORRES, ante la C. Secretaria de Acuerdos Licenciada Susana Sánchez Hernández quien autoriza y da fe. Doy fe.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS y en ningún caso mediarán menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda tal y como lo refiere el numeral 469 Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia mercantil.

México, D.F., a 14 de mayo de 2010.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Susana Sánchez Hernández

Rúbrica.

(R.- 307858)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Menor
Jerécuaro, Gto.
Secretaría
EDICTO

Por éste publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y Tablero de avisos de este Juzgado, anunciando venta en Primera Almoneda del bien inmueble embargado en el JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 74/2008, promovido por JUAN ANDRES ARTEAGA MARTINEZ EN CONTRA DE CLEMENCIA CORREA MENDOZA, consistente en: 25-10-73 veinticinco hectáreas, diez áreas y setenta y tres centiáreas, propiedad de CLEMENCIA CORREA MENDOZA, el cual mide y linda AL NORTE, cinco líneas la primera de oriente a poniente de 241.50 metros con PABLO TINAJERO, la segunda de norte a sur de 337.00 metros, la tercera de oriente a poniente de 286.56 metros, la cuarta de 338.44 metros, estas tres ultimas lindando con MA. CARMEN ESMERALDA CORREA MENDOZA Y VIOLETA CORREA MENDOZA, por ultimo la quinta línea de oriente a poniente en 266.89 metros con PABLO TINAJERO Y ABEL CAMACHO. AL SUR

nueve líneas la primera de oriente a poniente de 227.90, la segunda de oriente a poniente de 79.54 metros, la tercera de oriente a poniente de 67.36 metros colindando con varios propietarios, la cuarta de norte a sur de 127.84 metros, la quinta de oriente a poniente de 210.79 metros lindando estas con HERIBERTO SUARES HERNANDEZ, la sexta de oriente a poniente de 18.26 metros, la séptima de oriente a poniente de 258.40 metros, la octava de norte a sur de 129.85 metros y por ultimo la novena de oriente a poniente de 5.63 metros con JORGE TINAJERO. AL ORIENTE 634.51 metros con SERAFIN TINAJERO PINEDA y AL PONIENTE 381.21 metros con PEQUEÑO PROPIETARIO; la cual se desahogará en diligencia de Remate que se verificara en el despacho de este Juzgado Menor Mixto, a las 12:00 doce horas del día 13 trece de Julio del año 2010 dos mil diez, siendo postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$502,146.00 (QUINIENTOS DOS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) valor proporcionado por el perito designado.- Convóquese postores.

Jerécuaro, Gto., a 20 de mayo de 2010.

La Secretaría del Juzgado

Lic. Alejandrina Sánchez Loarca

Rúbrica.

(R.- 307978)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito

Ciudad Victoria, Tamps.

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Ciudad Victoria, Tamps.

EDICTO

PROPIETARIO DEL DEMANDADO DEL JUICIO NATURAL RANCHO "EL DOLAR".

DOMICILIO IGNORADO.

(TERCERO PERJUDICADO).

En los autos del juicio de amparo 983/2009, promovido en este Juzgado de Distrito por ALICIA GARCIA DEL CASTILLO, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado y otras autoridades, con residencia en esta ciudad, en el que usted tiene el carácter de tercero perjudicado; el veintiséis de mayo de dos mil diez, se dictó un proveído en el que se ordena emplazarlo al juicio de garantías en comento por medio de edictos, para que comparezca a defender sus derechos, haciéndole saber que en la demanda de garantías el acto que se reclama de las citadas autoridades, es el ilegal emplazamiento que dice haber hecho al propietario del Rancho la "Quinta", el haber agotado el procedimiento ordinario laboral en todas sus etapas, el laudo, al declarar que se tiene por embargado el bien inmueble de su propiedad y su declaración de embargo e inscripción, dictado en el juicio laboral 221/1/2003, formado con motivo de la demanda laboral promovida por ANTONIO MARQUEZ CASTILLO.

En el presente juicio de amparo se le tuvo como tercero perjudicado, sin haber logrado efectuar el emplazamiento correspondiente.

En términos de los artículos 30, fracción II, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazarlo por edictos, para que, si a sus intereses conviene, se apersona a juicio dentro de los treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto.

Se hace constar que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentra señaladas las DIEZ HORAS DEL VEINTICINCO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ.

En el entendido que si a la fecha el tercero perjudicado no ha sido debidamente emplazado a juicio, no se llevará acabo dicha diligencia.

Se deja a disposición de dicho tercero perjudicado en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple del escrito de demanda.

Se autoriza el presente para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Excelsior" de México, Distrito Federal. En Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los tres días del mes de junio de dos mil diez.

DOY FE.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Sergio Cruz Banda Guevara

Rúbrica.

(R.- 307982)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

III

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México

EDICTO

NOTIFICACION

En la causa penal 72/2008-III, que se instruye a JORGE ELIZONDO ARMENDARIZ, por el delito de Delincuencia Organizada y otro, el Juez Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber a Pedro Pozas Ramírez, que deberá comparecer debidamente identificado, a las doce horas del veintidós de junio de dos mil diez, en las instalaciones que ocupan el Centro Federal de Readaptación Social Número Uno "Altiplano", en Almoloya de Juárez, Estado de México, para el desahogo de su ampliación de declaración ofrecida por la defensa particular del procesado.

Atentamente

Toluca, Edo. de Méx., a 20 de mayo de 2010.

Por acuerdo del titular del Juzgado Segundo de Distrito en Materia
de Procesos Penales Federales en el Estado de México, firma la Secretaria

Lic. María Cristina López Escalante

Rúbrica.

(R.- 308097)

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

Juzgado Quincuagésimo Quinto de lo Civil

EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES.

El C. Juez 55o. de lo Civil de esta capital, a través del auto de fecha seis de mayo del año en curso, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA TREINTA DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la audiencia de remate en QUINTA almoneda con reducción del cuarenta por ciento del avalúo que obra dentro del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por DE LAGE LANDEN AGRICREDIT S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO FILIAL en contra de FRANCISCO GARCIA MEDINA, expediente 402/07, respecto del bien inmueble ubicado en: HIDALGO (ZUMARRAGA), CIENTO OCHO, COLONIA EL BORDO EN GUADALUPE, ESTADO DE ZACATECAS. Sirviendo como base para el remate la cantidad de: \$730,591.00 (SETECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

México, D.F., a 28 de mayo de 2010.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Luis Vargas Zúñiga

Rúbrica.

(R.- 308151)

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

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiuno de mayo de dos mil diez, dictado en el juicio de amparo 993/2008-III, promovido por Eduardo de la Vega Martínez por su propio derecho y en su calidad de albacea de la sucesión a bienes de Gloria Martínez Cabeza de Vaca, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad; consistentes en: la resolución de diez de octubre de dos mil ocho, que determinó que no era procedente la inconformidad planteada en la averiguación previa FDF/T3/133/08-2; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio de los terceros perjudicados PETER KONRAD FERNANDEZ O PETER ARTHUR KONRAD AMADOR FERNANDEZ Y RICHARD KONRAD FERNANDEZ O RICHARD

STEVE KONRAD AMADOR FERNANDEZ, por edictos, los cuales, se deberán publicar 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, para el efecto de que comparezcan ante este Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, por sí, o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías y escrito aclaratorio, para su traslado, apercibidos que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

México, D.F., a 26 de mayo de 2010.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Claudia Marisol López Gálvez

Rúbrica.

(R.- 307983)

Estado de México

Poder Judicial

Primera Sala Civil

Texcoco

EDICTO

Emplazamiento a los terceros perjudicados: MARIA CARMEN SAYAGO FUENTES Y BIBIANO CIPRIANO MARTINEZ PICHARDO.

PATRIMONIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, A TRAVES DE SU APODERADO LEGAL MARCO ANTONIO GRANADOS MORALES. Promovió Juicio de amparo directo civil número 115/2010-V, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, y por desconocerse su domicilio en el toca número 738/2009, se dictó auto de fecha uno de junio de dos mil diez, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se les hace saber a los referidos terceros perjudicados, que deberán presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el día dos de junio de dos mil diez.

Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco

Lic. Iliana Justiniano Oseguera

Rúbrica.

(R.- 308154)

Estado de México

Poder Judicial

Primera Sala Civil

Texcoco

EDICTO

Emplazamiento a los terceros perjudicados: NOEL AGUILAR AGUIRRE Y GABRIELA RUIZ CRUZ.

PATRIMONIO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, A TRAVES DE SU APODERADO LEGAL MARCO ANTONIO GRANADOS MORALES. Promovió Juicio de amparo directo civil número 100/2010, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, y por desconocerse su domicilio en el toca número 740/2009, se dictó auto de fecha uno de junio de dos mil diez, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber a los referidos terceros perjudicados, que deberán presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el día dos de junio de dos mil diez.

Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco

Lic. Iliana Justiniano Oseguera

Rúbrica.

(R.- 308157)

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

EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO: GRUPO SANFER, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor relativo al toca número 1975/2009 deducido del juicio ORDINARIO MERCANTIL seguido por DOC FINANCE, S.A. en contra de WW MEXICANA, S.A. DE C.V. Y OTROS, se dictó proveído de fecha veinticinco de mayo del dos mil diez, de los cuales se provee, que ignorándose el domicilio del Tercero Perjudicado GRUPO SANFER, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ordenó emplazar al antes citado al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha cuatro de noviembre del dos mil nueve, dictada en los autos del toca 1975/2009, el referido Tercero Perjudicado deberá comparecer ante el Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con número de amparo DC. 241/2010 a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de junio de 2010.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

Lic. Elsa Zaldívar Cruz

Rúbrica.

(R.- 308064)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia
Nezahualcóyotl
Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, México
EDICTO

REMATE EN PRIMER ALMONEDA.

En el expediente marcado con el número 598/07, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, que promueve FRANCISCO JAVIER MORENO LOPEZ, en contra de DAVID MALDONADO MEDELLIN Y ROSA MARIA GONZALEZ TRUJILLO; en proveído del veintiuno de mayo de dos mil diez, SE ANUNCIA LA VENTA PUBLICA EN PRIMER ALMONEDA DE REMATE, del inmueble que fue objeto de embargo, sienta éste el identificado como lote 2, manzana 32, Avenida John F. Kennedy, esquina con Avenida Seis, en la Colonia Ampliación Las Aguilas en esta Ciudad de Nezahualcóyotl, Estado de México; y para tal efecto, se señalaron las NUEVE HORAS DEL DIA CINCO 05 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, para que tenga verificativo la primer almoneda de remate. Por lo que a través de este edicto, se convocan postores para el remate señalado, sienta postura legal el valor catastral del inmueble embargado y que es la cantidad de \$1'743,543.00 (UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

PUBLIQUESE ESTE EDICTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DE ESTE JUZGADO, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, NO DEBIENDO MEDIAR MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO Y LA FECHA SEÑALADA PARA LA ALMONEDA.

NEZAHUALCOYOTL, MEXICO, CUATRO 04 DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ 2010.- DOY FE.

Segundo Secretario de Acuerdos

Lic. María Rosalba Briseño Alvarado

Rúbrica.

(R.- 308146)

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

Publíquese por tres veces dentro de nueve días en la tabla de avisos del Tribunal de la ubicación de los inmuebles, en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Tribunal, anunciándose el remate en Primer Almoneda de los bienes inmuebles embargados dentro del juicio ejecutivo mercantil número M24/2007, promovido por la Licenciada María Santos Alvarado León en su carácter de apoderada legal de Financiera Rural, Organismo Público Descentralizado en contra de la sociedad mercantil denominada "New & Fresh Colors in Synthetics" S.A. de C.V. y José Armando Chávez Rodríguez y son los siguientes:

I. FRACCION DE TERRENO FRACCION 2 DOS PARCELA 596Z 1 P 1/6 UBICADA EN EL POBLADO BARRIO DE GUADALUPE DE ESTE MUNICIPIO, CON UNA SUPERFICIE DE 10,989.76 METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE, 66.83 METROS LINEALES, 24.47 METROS LINEALES, 44.62 METROS LINEALES Y LINDA CON FRACCION I y PARCELA NUMERO 580; AL SUR, 58.88 METROS LINEALES Y LINDA CON REGADERA; AL ORIENTE, 103.21 METROS LINEALES Y LINDA CON CAMINO Y FRECHA (SIC), Y; AL PONIENTE, 131.82 METROS LINEALES Y LINDA CON FRACCION 3 TRES, con valor pericial de \$20'251,500.00 (veinte millones doscientos cincuenta y un mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional); siendo su postura legal sus DOS TERCERAS PARTES, la cantidad de \$13'501,000.00 (trece millones quinientos un mil pesos 00/100 moneda nacional).

II. FRACCION DE TERRENO DEL PREDIO RUSTICO UBICADO EN EL SALITRE, MUNICIPIO DE ABASOLO, GUANAJUATO, CON UNA SUPERFICIE DE 3-09-90 HECTAREAS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE, 367.00 METROS LINEALES Y LINDA CON RAUL CHAVEZ; AL SUR, 312.80 METROS LINEALES Y LINDA CON LUIS MARTINEZ MARTINEZ; AL ORIENTE EN TRES TRAMOS EL PRIMERO DE SUR A NORTE EN 77.00 METROS, EL SEGUNDO DE PONIENTE A ORIENTE EN 29.50 METROS Y LINDA CON VARIOS PROPIETARIOS, EL TERCERO DE SUR A NORTE EN 20.00 METROS Y LINDA CON CAMINO VECINAL, Y; AL PONIENTE, 97.00 METROS LINEALES CON LUIS MARTINEZ MARTINEZ, con valor pericial de \$543,000.00 (quinientos cuarenta y tres mil pesos 00/100 moneda nacional); siendo postura legal las DOS TERCERAS PARTES, misma que asciende a \$362,000.00 (trescientos sesenta y dos mil pesos 00/100 moneda nacional).

III. GRANJA PERISODA IDENTIFICADA COMO FRACCION DEL PREDIO EL CERRITO DE LOS BUEYES DEL MUNICIPIO DE ABASOLO, GUANAJUATO, QUE MIDE Y LINDA AL NORTE EN LINEA QUEBRADA DE DOS TRAMOS EN LA MISMA DIRECCION 168.20 METROS Y 3.85 METROS Y LINDA CON CAMINO A LA ESTACION; AL SURESTE, 189.55 METROS LINEALES Y LINDA CON CELEDONIO MARTINEZ; AL PONIENTE, EN DOS TRAMOS: EL PRIMERO DE SURESTE A NOROESTE EN 122.20 METROS EL SEGUNDO DE SUR A NORTE EN 20.00 METROS AMBOS CON J. GUADALUPE y CONSUELO GALLARDO, con valor pericial de \$10'245,500.00 (diez millones doscientos cuarenta y cinco mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional); siendo postura legal sus DOS TERCERAS PARTES, misma que asciende a \$6'830,333.20 (seis millones ochocientos treinta mil trescientos treinta y tres pesos 20/100 moneda nacional).

IV. FRACCION DE TERRENO UBICADA EN EL PREDIO RUSTICO DENOMINADO SAN CAYETANO DEL MUNICIPIO DE ABASOLO GUANAJUATO, CON UNA SUPERFICIE DE 5-00-00 HECTAREAS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE, 216.60 METROS LINEALES Y LINDA CON VICENTE ACEVEDO; AL SUR, 210.55 METROS LINEALES Y LINDA CON MIGUEL ACEVEDO; AL ORIENTE, 339.55 METROS LINEALES Y LINDA CON MILTON MORENO, Y; AL PONIENTE 169.88 METROS LINEALES CON J. JESUS CARRILLO, con valor pericial de \$7'581,500.00 (siete millones quinientos ochenta y un mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional); siendo postura legal sus DOS TERCERAS PARTES, misma que asciende a \$ 5'054,333.20 (cinco millones cincuenta y cuatro mil trescientos treinta y tres pesos 20/100 moneda nacional).

V. FRACCION DE TERRENO RUSTICO DENOMINADO POTRERILLOS DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, CON UNA SUPERFICIE DE 66-00-00 HECTAREAS, DE LAS CUALES 7-92-35 HECTAREAS SON DE SEGUNDA CLASE Y 19-07-65 HECTAREAS SON DE AGOSTADERO Y 39-00-00 SON DE INSULTIVABLE (SIC), AL NORTE LINDA CON EJIDO AGUA BLANCA, AL SUR LINDA CON HERMILIO AMEZQUITA, AL ORIENTE LINDA CON LUZ CASTRO ACOSTA Y EJIDO AMEZQUITA, Y; AL PONIENTE LINDA CON EJIDO SANTA RITA, con valor pericial de \$8'306,000.00 (ocho millones trescientos seis mil pesos 00/100 moneda nacional); siendo postura legal sus DOS TERCERAS PARTES misma que asciende a \$5'537,333.20 (cinco millones quinientos treinta y siete mil trescientos treinta y tres pesos 20/100 moneda nacional)

VI. FRACCION DE TERRENO UBICADA EN EL PREDIO RUSTICO DENOMINADO LAS MESAS DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, CON UNA SUPERFICIE DE 20-00-00 HECTAREAS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN LINEA QUEBRADA DE PONIENTE A ORIENTE EN 205.63 METROS Y LINDA ACTUALMENTE CON POBLADO LAS MESAS; AL SUR, 520.11 METROS LINEALES Y LINDA ACTUALMENTE CON PROPIEDAD DEL SEÑOR PABLO VAZQUEZ AGUILERA; AL ORIENTE EN LINEA QUEBRADA DE NORTE A SUR EN 547.01 METROS CON EJIDO DE OTATES, Y; AL PONIENTE, EN LINEA QUEBRADA DE NORTE A SUR EN 584.66 METROS CON SEÑORES GONZALEZ, con valor pericial de \$\$\$3'600,000.00 (tres millones seiscientos mil pesos 00/100 moneda nacional); siendo su postura legal sus DOS TERCERAS PARTES, con valor pericial de \$2'400,000.00 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

VII. INMUEBLE CONSISTENTE EN UNA FRACCION DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO LAS ANIMAS O EL CERRITO DE LOS BUEYES DEL MUNICIPIO DE ABASOLO, GUANAJUATO, CON SUPERFICIE DE 6,180.80 METROS LINEALES: QUE MIDE Y LINDA AL NORTE, 104.68 METROS LINEALES Y LINDA CON JAVIER MARTINEZ RAMOS; AL SUR, 104.68 METROS LINEALES Y LINDA CON CAMINO VECINAL; AL ORIENTE, 59.04 METROS LINEALES Y LINDA CON SALUD AVILES CORTES, Y; AL PONIENTE, 59.04 METROS LINEALES Y LINDA CON PEDRO AYALA, con valor pericial de 630,500.00 (seiscientos treinta mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional); siendo su postura legal sus DOS TERCERAS PARTES, con valor pericial de \$420,333.32 (cuatrocientos veinte mil trescientos treinta y tres pesos 32/100 moneda nacional).

Almoneda que tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del día siete de julio del año dos mil diez en el despacho de este Tribunal. Cítese a acreedores y convóquese a postores

San Francisco del Rincón, Gto., a 7 de junio de 2010.

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

La Ciudadana Secretaria Interna de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil de Partido

Lic. Fabiola Camacho Patlán

Rúbrica.

(R.- 308099)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Juzgado Cuadragésimo Octavo de lo Civil

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por AUTOFINANCIAMIENTO MEXICO, S.A. DE C.V. en contra de JIMENEZ DIAZ ALBERTO Y DELGADO MENDEZ JUDITH MARGARITA, expediente número 56/2006, el C. Juez 48o. de lo Civil en el Distrito Federal en auto dictado: el veintisiete de mayo del año dos mil diez.-A sus autos el escrito de cuenta del endosatario en procuración de la parte actora, vistas las constancias de autos como lo solicita para que tenga verificativo la audiencia de remate en quinta almoneda se señalan LAS DIEZ TREINTA HORAS DEL DIA TRECE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ debiéndose preparar la misma en los términos ordenados en el auto dictado en audiencia de fecha tres de diciembre del año dos mil nueve.-Notifíquese Lo proveyó y firma el C. JUEZ ROBERTO ROJO GONZALEZ. El C. Licenciado Angel VELAZQUEZ Villaseñor Secretario de Acuerdos por Ministerio de Ley.- Doy fe.-

México Distrito Federal a nueve de abril del año dos mil diez.-A sus autos el escrito de cuenta de la endosataria en procuración de la parte actora, como lo solicita y por corresponder al estado de los autos para que tenga verificativo la audiencia de remate en quinta almoneda se señalan las DIEZ TREINTA HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIEZ debiéndose preparar la misma en los términos ordenados en audiencia de fecha tres de diciembre del año dos mil nueve. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez LIC. ROBERTO ROJO GONZALEZ. El C. Licenciado ANGEL VELAZQUEZ VILLASEÑOR secretario de acuerdos por ministerio de ley.-En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día tres de diciembre del año dos mil nueve, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de Remate

en cuarta almoneda del inmueble embargado que se ubica en, Predio Urbano Número 12, de la manzana 24, del Area denominada Volcanes, en la Ciudad del Carmen Campeche, según certificado de gravámenes y según dictamen pericial al domicilio actualizado, Calle Xictle número 52, Esquina Cerro del Ajusco, Colonia Los Volcanes Ciudad del Carmen estado de Campeche. Comparece ante la presencia del C. JUEZ CUADRAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL, LICENCIADO ROBERTO ROJO GONZALEZ Y C. Secretario de Acuerdos que da fe, MARIELENA SOCORRO BUSTOS PEREZ endosataria en procuración de la parte actora, quien se encuentra ya identificada en audiencias anteriores. No comparece a esta audiencia la parte demandada ni persona alguna que legalmente le represente. Abierta la audiencia por el C. Juez en este acto la secretaría da cuenta con un escrito presentado con fecha dos de diciembre del año en curso de la endosataria en procuración de la parte actora. El C. Juez A cuerda: Por manifestada su conformidad al dictamen pericial presentado por el Arquitecto JOEL VILLA SANTANA. Asimismo se acusa rebeldía a los codemandados por no haber desahogado la vista contenida en el auto de vintitres de noviembre del presente año, por precluido su derecho que en tiempo dejó de ejercitar. Con fundamento en los artículos 578 y 579 del Código de procedimientos Civiles hecha una revisión de los autos se desprende que los edictos ordenados convocando postores a esta audiencia fueron realizados conforme al ordenado y en términos de ley, por lo anterior se encuentra preparada la subasta. En este acto la secretaría hace constar que se desprende del tablero de avisos de este Juzgado la publicación del edicto que se ordenó fijar el día cuatro de noviembre del presente año. El C. juez acuerda se agrega a los autos el edicto de referencia para surtir sus efectos legales correspondientes atento a lo anterior se concede media hora de espera a efecto de admitir postores comenzando el término a la once horas con diez minutos. Siendo las once horas con cuarenta minutos se reinicia la presente audiencia de remate, declarándose que va a procederse a remate no admitiéndose nuevos postores. En uso de la palabra la endosataria en procuración de la parte actora solicita: Que toda vez que no se presentaron postores a la presente almoneda se solicita nuevo día y hora para que tenga verificativo la quinta audiencia de almoneda pública y así mismo se solicita se realice la rebaja o tasación del diez por ciento del inmueble como lo prevé el Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio al Código de la materia. El C. Juez acuerda: A lo solicitado por la endosataria en procuración de la parte actora, no habiendo asistido a la presente audiencia postor alguno con fundamento en el Artículo 475 del Código Federal de procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, se manda a sacar a remate en quinta almoneda el inmueble embargado y precisado al inicio de la presente audiencia y con la rebaja del diez por ciento de la tasación, por lo que corresponde a la cantidad de TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 05/100 M.N., debiéndose preparar en los términos que dispone el artículo 475 del Código Federal de procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de comercio es decir por una sola vez en la forma indicada en el artículo 474 del mismo ordenamiento legal, publicándose el edicto en el Diario Oficial de la Federación, en el tablero de avisos de este Juzgado, en la tesorería del Distrito Federal así como el juzgado en donde se ubica el inmueble a rematar debiéndose girar exhorto al C. Juez competente en la Ciudad del Carmen en Campeche, siendo postura legal la que cubra la totalidad de tratarse de juicio ejecutivo mercantil y se señalan LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE ENERO DEL DOS MIL DIEZ. Con lo anterior concluye la presente audiencia. firmando en ella quienes intervinieron en unión del C. Juez y Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.

Para ser publicados por una sola vez, en el Tablero de avisos del Juzgado en donde se ubica el inmueble a rematar, en el Tablero de avisos de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 8 de junio de 2010.

El C. Secretario de Acuerdos "B" por Ministerio de Ley

Lic. Angel Velázquez Villaseñor

Rúbrica.

(R.- 308128)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Partido
Dolores Hidalgo C.I.N., Gto.
Secretaría
EDICTO

Publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional y en un periódico local del Estado o del Distrito Federal, en que el comerciante deba ser demandado, anunciándose la demanda dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, sobre Acción Cambiaria Directa, del índice del Juzgado Segundo Civil de este partido judicial, marcado con el expediente número M7/10, promovido por José Gerardo Martínez Rangel en contra de Israel David Carballo Servín, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de 30 treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, realizada en el Diario Oficial de la Federación. Se fijará además en la puerta del tribunal una copia integra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón (lista) que se fijará en la puerta del juzgado y deberá contener en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado las copias simples de traslado.

Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto., a 21 de mayo de 2010.

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

Secretaría de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil

Lic. María Dolores Rodríguez Almeida

Rúbrica.

(R.- 308059)

Estado de México
Poder Judicial del Estado
Juzgado Octavo Civil
Primera Instancia
Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan
Primera Secretaría
Juzgado Octavo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla,
con residencia en Naucalpan, Estado de México
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En el expediente 571/07 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por LUIS ESQUIVEL ARRIAGA en contra de BERNARDINO CRUZ GONZALEZ y GEORGINA MONROY LOPEZ, se señalaron las DOCE HORAS DEL DOS DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE del inmueble sito en Cerrada San Antonio Número 15, (Antes lote 8, Manzana 110, Zona 02), Colonia La Monera, Municipio de Naucalpan Estado de México, con las medidas y colindancias: Al Noreste en 9.93 m. con lote 17; Al Suroeste en 20.40 m. con lote 7; Al Noroeste en 20.20 m. con lote 9; Al Sureste en 10.00 m. con Calle sin nombre, superficie de 196.00 metros cuadrados, sirve de base para el remate, la cantidad de \$432,000.00, (CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M.N.), cantidad que resultó de la deducción del diez por ciento aplicado a la cantidad de \$480,000.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes, cantidad que sirve de base para el remate. Convóquense postores por medio de EDICTOS, que deberán de publicarse una sola vez, de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea mayor de nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Tribunal.

Primer Secretario

Lic. Gerardo Diosdado Maldonado

Rúbrica.

(R.- 308166)

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

AVISOS GENERALES

Secretaría de la Defensa Nacional CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA No. SDN-LP-02/2010

El que suscribe, General de Brigada Diplomado de Estado Mayor Augusto Moisés García Ochoa, Director General de Administración de la Secretaría de la Defensa Nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las vigésima octava, vigésima novena y trigésima de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, tiene el agrado de invitar a participar al público en general a la venta de los bienes que a continuación se indican y que se describen en las bases respectivas, la cual se realizará mediante el procedimiento de licitación pública como sigue:

No. de lote	Descripción	Valor para venta	Ubicación
1-15	15 lotes de desecho ferroso vehicular	\$2.2728/kg	Diversos organismos ubicados en esta ciudad

La venta de las bases se realizará del 16 y hasta el 29 de junio de 2010 en días hábiles, de 8:00 a 14:00 horas, y tendrán un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA (16%), realizándose el pago en cualquier institución bancaria, utilizando la hoja de ayuda del nuevo esquema de pago "e5cinco", la cual, entre otros medios, puede ser generada a través de la página de Internet de esta Secretaría: www.sedena.gob.mx, asentando en la clave de la dependencia: 03 Secretaría de la Defensa Nacional; clave de referencia: 036000170; cadena de la dependencia: 00105620000001; desglosándose el importe e IVA; asimismo, dichas bases podrán ser consultadas en la página Web de esta misma Secretaría de Estado.

La adquisición de bases se realizará en la Sección de Control de Inventarios de la Dirección General de Administración, ubicada en avenida Industria Militar y Periférico sin número, colonia Lomas de Sotelo, Distrito Federal, para lo cual las personas físicas entregarán copia legible del comprobante de pago expedido por la institución bancaria, copia de identificación con validez oficial vigente (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial de elector o cédula profesional) y en caso de requerirlas a nombre de otra persona deberá presentar poder privado (carta poder) facultándolo para tal efecto, acompañado de copias de las identificaciones oficiales señaladas del poderdante, del apoderado y de los testigos. En el caso de las personas morales, el representante legal deberá entregar, además del comprobante de pago e identificación oficial, copia del poder notarial que lo acredite como tal.

Las ofertas deberán presentarse mediante la cédula anexa a las bases, en sobre cerrado, rotulado o manuscrito con los datos del licitante, garantizándolas con cheque de caja y/o certificado expedido por una institución bancaria (excepto Bancomer), a favor de la Tesorería de la Federación, por el 10% del valor de venta de los bienes que se pretenda adquirir, mismo que será devuelto al término del acto de fallo, salvo al que haya presentado la oferta más alta, quedando en garantía; en el concepto que la fecha de expedición de los cheques de caja deberá ser máximo 30 días anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas y en los casos de cheque certificado, éste deberá ser de la cuenta del licitante, ya sea persona física o moral.

Las dudas sobre el contenido de las bases se resolverán en la junta de aclaraciones que se realizará a las 10:00 horas del día 30 de junio de 2010, en la sala de juntas de la Subdirección de Adquisiciones de la mencionada Dirección, a la cual podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases de la licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión; asimismo, en caso que con motivo de dicha junta proceda la modificación a las bases, será obligación de los interesados obtener copia del acta que por ello se levante, la que también será colocada en la página de Internet para formar parte de las bases.

La inscripción se llevará a cabo en la mencionada sala de juntas el día 1 de julio de 2010 a las 9:45 horas, a efecto de recepcionar la documentación requerida en las bases de la licitación. A las 11:00 horas del mismo día se procederá a la apertura de ofertas y a las 12:00 horas el fallo.

El pago de los bienes adjudicados se hará previo a su retiro en cualquier institución bancaria, utilizando la hoja de ayuda del nuevo esquema de pago "e5cinco", la cual se anexará al oficio de adjudicación para que por medio de dicho documento se efectúe el pago de los lotes en cualquier institución bancaria, teniendo como fecha límite para el retiro el día 23 de julio de 2010.

En caso de declararse desierto alguno o varios de los lotes se procederá a su subasta, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor fijado para venta en la licitación; si en la primera almoneda no hubiera postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un 10% del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
Lomas de Sotelo, D.F., a 16 de junio de 2010.
El Director General de Administración
Gral. Bgda. D.E.M. Augusto Moisés García Ochoa

Rúbrica.

(R.- 308179)

Comisión Federal de Electricidad
División de Distribución Bajío
LICITACION PUBLICA No. LPDBAJ0210
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 30 de junio de 2010 en la licitación pública número LPDBAJ0210 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor mínimo para venta \$	Depósito en garantía \$
01 al 07	Vehículos terrestres diversos tipos y modelos	70 U.I.	1'070,388.00	107,038.80
08	Equipo de oficina diverso, electrónica y computadoras	139.3 kg 1,460 Pza.	34,859.80	3,485.98

Los bienes se localizan en la bodega divisional con domicilio en avenida Irapuato número 333, colonia Industrial, Irapuato, Gto. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 16 al 28 de junio de 2010 en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE:

<http://www.cfe.gob.mx/otrasactividades/ventadebienes/muebles/Paginas/Muebles2010.aspx> y el pago de \$8,000.00 más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo en el contrato CIE número 634115, referencia bancaria número 44723006280 en el Banco Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al fax número 01-473-735-25-00, extensión 21505, o acudir a las oficinas de la Unidad de Abastecimientos Divisional Bajío de CFE, ubicadas en Pastita número 55, en Guanajuato, Gto., con el C.P. Ricardo Javier Arreola Villaseñor, Jefe del Departamento de Almacenes Divisional, teléfonos (01 473) 735-2512 y 735-2500, extensiones 21129 y 21131, presentando identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes o podrá solicitar información en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles al teléfono (0155) 5229-4400, extensión 84233, de 9:00 a 14:00 Hrs.

La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 16 al 29 de junio/2010, en días hábiles en horario de 8:00 a 15:30 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 30 de junio de 2010, en horario de 8:30 a 9:30 horas, en la sala de concursos y contratos de CFE, sita en Pastita número 55, Guanajuato, Gto. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o cheque certificado expedido por institución de banca y crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 30 de junio de 2010 a las 9:30 horas, en la sala de concursos y contratos de CFE, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 30 de junio de 2010 a las 16:00 horas, en el mismo lugar. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente
México, D.F., a 16 de junio de 2010.
Gerente General Divisional
Ing. Francisco Carrillo Alvarez

Rúbrica.

(R.- 307359)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/C/04/2010/R/05/009
Oficio DGR/C/2067/2010

ASUNTO: Citatorio para audiencia.

CC. DANIEL GARCIA MANZANO y CARLOS RIVERA HERNANDEZ

Por desconocerse su domicilio, por acuerdo del 1 de junio de 2010, dictado en el procedimiento resarcitorio citado, se ordenó su notificación por edictos: en cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 74 fracción VI párrafo segundo y 79, fracción IV, de la propia Constitución; 1o., 2o., 12o. fracción IV, 15 fracción XVI, 49 fracción I, 50 fracción I, 51, 52, 53, 54, 57, 58, 59, 60 y 65 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 2o., apartado 52000, 14 fracción LIII y 28 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2009; y el apartado 52000, numeral 14, del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado órgano informativo oficial el 14 de septiembre de 2009, se les cita para que comparezcan ante la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicada en el 1er. piso del inmueble número 1501, de avenida Coyoacán, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en México, D.F., al desahogo de la Audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Ello, debido a las irregularidades detectadas durante la auditoría 451, "Cuentas de Balance-Activo Inventario de Medicamentos y Materiales de Curación", practicada al Instituto Mexicano del Seguro Social y descritas en el Pliego de observaciones 071/2008, del 23 de julio de 2008, por un monto de \$4'460,596.30 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 30/100 M.N.), que le fue notificado al entonces Director General del IMSS, mediante oficio DGR/C/1723/2008, del 29 de julio de 2008. Al efecto, la entidad fiscalizada, en respuesta al citado pliego de observaciones, remitió documentación e información, que fue analizada por la Dirección General de Auditoría Financiera Federal "C" de la Auditoría Superior de la Federación, concluyendo en su dictamen técnico DGAF "C"/DT/011/09, del 17 de agosto de 2009, la solventación parcial del citado pliego de observaciones, persistiendo una presunta afectación patrimonial a la entidad fiscalizada por \$2,865,136.59 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS 59/100 M.N.), con motivo de las irregularidades siguientes: **A)** Por lo que hace a DANIEL GARCIA MANZANO, durante su desempeño como Director Administrativo, adscrito a la Dirección de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), Hospital de Especialidades del Centro Médico Nacional Siglo XXI del Instituto Mexicano del Seguro Social, cargo que en la época de las irregularidades ocupó del 1 de julio de 2005 al 20 de enero de 2006, por no haber vigilado adecuadamente el desarrollo del ciclo de abasto y de los procedimientos institucionales en la citada UMAE, para garantizar el suministro completo y oportuno de los insumos a las unidades de servicios y a los derechohabientes, toda vez que los documentos que justificaron el requerimiento de los insumos para cubrir necesidades inmediatas de los servicios y derechohabientes y que dieron origen a las compras emergentes al 31 de diciembre de 2005, ostentan irregularidades tales como: recetas sin fecha, con textos ilegibles, con fechas anteriores y posteriores a la recepción de los bienes en un promedio de 30 días, las cuales no comprueban la justificación de las compras realizadas, ni acreditan la entrega de los medicamentos a los derechohabientes que lo requerían, dichos insumos corresponden a los medicamentos con números de clave 5171 (OCTREOTIDA) y 5240 (INMUNOGLOBULINA G NO MODIFICADA DE 6G.), ello en virtud de que en soporte documental justificativo de dichos insumos se detectaron inconsistencias como recetas sin fecha, con textos ilegibles, con fechas anteriores y posteriores a la recepción de los bienes, que en promedio fue de 30 días; documentos que no respaldan la totalidad de las compras emergentes realizadas, ni acreditan la salida de los insumos (medicamentos) de la farmacia de la UMAE, ya sea como parte de los propios insumos al servicio de la citada Unidad, o para su entrega a los derechohabientes que los requerían, ocasionándose debido a ello un presunto daño al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, por un monto de \$1'850,480.00 (UN MILLON

OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.), en infracción de los artículos 41 fracción VIII, y 56 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 61 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y las funciones sustantivas del Apartado 8, Subapartado 8.1.9. Dirección Administrativa, párrafos 13o., 14o., 16o., 17o. y 18o. del Manual de Organización de las Unidades Médicas de Alta Especialidad, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

B) Por lo que hace a CARLOS RIVERA HERNANDEZ, durante su desempeño como Administrador de Farmacia en Unidad Médica de Alta Especialidad (U.M.A.E.), cargo que durante la época de las irregularidades ocupó del 1 de julio al 15 de diciembre de 2005, en el Hospital de Especialidades del Centro Médico Nacional Siglo XXI del Instituto Mexicano del Seguro Social, por no haber cumplido debidamente con las políticas y procedimientos relativos a los requerimientos extraordinarios de insumos necesarios para cubrir las necesidades inmediatas, como es el caso de las compras emergentes al 31 de diciembre de 2005, toda vez que de las recetas presentadas para justificar el requerimiento de insumos, cuentan con irregularidades tales como: recetas sin fecha, con textos ilegibles, con fechas anteriores y posteriores a la recepción de los bienes en un promedio de 30 días, las cuales no comprueban la justificación de la compra realizada, ni acreditan la entrega de los medicamentos a los derechohabientes que lo requerían, insumos que corresponden a los medicamentos con números de clave 5171 (OCTREOTIDA) y 5240 (INMUNOGLOBULINA G NO MODIFICADA DE 6G.), además de que no conservó la documentación correspondiente a los movimientos de los medicamentos por el periodo de cinco años; por lo anterior y en virtud de que del soporte documental justificativo de dichos insumos no acreditan la salida de los insumos (medicamentos) de la farmacia de la Unidad Médica de Alta Especialidad (U.M.A.E.), Hospital de Especialidades del Centro Médico Nacional Siglo XXI, ya sea como parte de los propios insumos al servicio de la citada Unidad, o para su entrega a los derechohabientes que los requerían, se ocasionó un presunto daño patrimonial al Instituto Mexicano del Seguro Social, por un monto de \$926,480.00 (NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.), en infracción de los artículos 41, fracción VIII, y 56, tercer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 61, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y las funciones contenidas en el Apartado 5. Políticas, numerales 19, inciso a), 20 y 33 del Manual de Procedimientos Administrativos de Farmacia con Sistema Automatizado, del Instituto Mexicano del Seguro Social; y el Apartado I. Objetivo del Puesto, párrafos 1o., 2o. y 5o.; y el Apartado IV. Funciones Específicas, párrafos 8o. y 13o., todos del Catálogo Nacional de Descripción de Puestos, Tipo de Confianza, Perfil del Administrador de Farmacia en Unidad Médica de Alta Especialidad, del Instituto Mexicano del Seguro Social. Por lo anterior, se presume que ambos incurrieron en la responsabilidad resarcitoria prevista en los artículos 50 fracción I, 51, 52, 53 y 54 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, por lo que deberán sujetarse al procedimiento del artículo 57 de dicha ley y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del daño causado al Instituto Mexicano del Seguro Social, que se les imputa, que se actualizará para efectos de su pago, como establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones, según el 62 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. En ese sentido, se les cita a audiencia, como sigue: 1.- DANIEL GARCIA MANZANO, a las 11:15 horas del 15o. día hábil siguiente al de la notificación de este oficio; y 2.- CARLOS RIVERA HERNANDEZ, a las 17:00 horas del 15o. día hábil siguiente al de la notificación de este oficio. En la audiencia a la que se les cita, podrán ofrecer pruebas y formular alegatos, pudiendo asistir acompañados de defensor o persona de confianza; apercibidos que de no comparecer, personalmente, sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos imputados y por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo, según el artículo 57, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. En términos del párrafo 2o. de la fracción V del artículo 57, en relación con el 59 de la Ley citada, se les pone a la vista para su consulta, en días hábiles y de 9:00 a 18:30 horas, el expediente DGR/C/04/2010/R/05/009, en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, en el domicilio citado. Firma el Lic. Luis Alberto Migliano Husemann, Director de Responsabilidades "C" de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 2o., apartado 52300, 28 fracción III, 34 fracción XXX y 41 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2009, actuando en suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, instructor del procedimiento.

México, D.F., a 3 de junio de 2010.

El Director de Responsabilidades "C"

Lic. Luis Alberto Migliano Husemann

Rúbrica.

(R.- 307985)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Morelos
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Agencia Quinta Investigadora
Cuernavaca, Morelos
Expediente AP/PGR/MOR/CV/049/V/2010
PUBLICACION POR EDICTO**

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las 17:00-dieciséis horas del día 5-cinco del mes de Febrero del año 2010-dos mil diez.

EL SUSCRITO LICENCIADO LUIS MARIANO DIAZ MEJIA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA QUINTA AGENCIA INVESTIGADORA, DEPENDIENTE DE LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES "A", QUIEN ACTUA LEGALMENTE ANTE DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE AL FINAL FIRMAN PARA DAR FE DE LA PRACTICA DE LA PRESENTE DILIGENCIA.

El suscrito procede a realizar el ASEGURAMIENTO MINISTERIAL del numerario relacionado con los hechos: (200) DOSCIENTOS BILLETE DE LA DENOMINACION DE VEINTE DOLARES AMERICANOS CADA UNO, HACIENDO UN TOTAL DE (USD \$4,000.00 CUATRO MIL DOLARES AMERICANOS 00/100 USD).

La anterior diligencia se realiza de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 y 41 del Código Penal Federal; 181, 182 f y 182 g del Código Federal de Procedimientos Penales, por considerarse objeto de delito; hasta en tanto se le dé el destino legal correspondiente. En consecuencia gírese atento oficio al Director General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales de la Institución, comunicando del Aseguramiento realizado en la presente indagatoria, de conformidad con el Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República.

Por lo que se decreta el aseguramiento del numerario antes señalado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 y 41 del Código Penal Federal y 181, 182, 182-A y 182-G, del Código Federal de Procedimientos Penales, por considerarse objeto ó producto de delito, numerario que será depositado en la institución bancaria Bancomer, a la cuenta número 0140632899 a nombre del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

Asimismo y en cumplimiento al acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República Remítase copia certificada de la presente diligencia al Director General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales y al Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Con lo anterior y sin haber nada más que agregar se dio por terminada la presente diligencia, la que previa lectura y ratificación de su contenido, es firmada por los que en ella intervinieron.

DAMOS FE.

Testigo de Asistencia
Víctor Sagit Nava Galindo
Rúbrica.

Testigo de Asistencia
Daniel Moisés Velázquez Villaraldo
Rúbrica.

Razón.- Para dar cumplimiento al anterior acuerdo se giró el oficio número MPF/261/2010 al Director General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales.

CONSTE

Cuernavaca, Mor., a 5 de febrero de 2010.

Testigo de Asistencia
Víctor Sagit Nava Galindo
Rúbrica.

Testigo de Asistencia
Daniel Moisés Velázquez Villaraldo
Rúbrica.

(R.- 307981)

**FRIGORIFICOS, EQUIPOS
Y SISTEMAS S.A. DE C.V.**
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 23 DE ABRIL DE 2010

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 7 de junio de 2010.

Liquidador

Gloria Martínez Balderrabano

Rúbrica.

(R.- 307975)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,139.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE TURISMO

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

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

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, 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 MEXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LIC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MEXICO, EL M. EN A. RAUL MURRIETA CUMMINGS, EL SECRETARIO DEL AGUA Y OBRA PUBLICA, EL DR. EN A. P. DAVID KORENFELD FEDERMAN, LA SECRETARIA DE TURISMO, LA LIC. MARIA GUADALUPE MONTER FLORES, Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA, EL LIC. MARCO ANTONIO ABAID KADO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

DECLARACIONES

I. De la SECTUR:

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y, 4 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- I.3 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.
- I.4 Que el Subsecretario de Operación Turística, Lic. Alejandro Moreno Medina, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 6 fracciones VI, VIII y X, y 7 fracciones I, IV y VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el Director General de Programas Regionales, Lic. Pedro Delgado Beltrán, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12 fracción X, y 16 fracciones III, IV y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en avenida Presidente Masaryk número 172, colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

- II.1** Que en términos de los artículos: 40, 43, 115 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 y 4, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 65, 77 fracciones XXIII, XXVIII, XXXVI y XLV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 y 5, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; y demás disposiciones locales aplicables.
- II.3** Que de conformidad con los artículos: 78 y 80, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 6, 7, 14, 15, 17, 19 fracciones I, II, VIII, XI y XIII, 20, 21, 23, 24, 35, 36 Bis y 38 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; y, 50 fracción III, de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, este Convenio es también suscrito por los secretarios: General de Gobierno; de Finanzas, quien también comparece en su carácter de Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México; del Agua y Obra Pública; de Turismo; y, de la Contraloría.
- II.4** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el desarrollo y la promoción turística en el Estado de México.
- II.5** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en avenida Lerdo Poniente número 300, colonia Centro, Toluca, Estado de México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos: 40, 43, 90, 115 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 42, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 5, 16, 22, 37, 38 y 39, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y, 223, 224, 225 y 226, de su Reglamento; así como en los artículos: 65, 77 fracciones XXIII, XXVIII, XXXVI y XLV, 78, 80, 137 y 138, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 2, 3, 5, 6, 7, 14, 15, 17, 19 fracciones I, II, VIII, XI y XIII, 20, 21, 23, 24, 35, 36 Bis y 38 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 50 fracción III, de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; y demás disposiciones jurídicas aplicables; las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de programas o 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 programas y proyectos, hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS	IMPORTE
PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO	\$116'464,000.00

Los programas y 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, la cantidad de \$55'464,000.00 (cincuenta y cinco millones cuatrocientos sesenta y cuatro 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 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 \$55'000,000.00 (cincuenta y cinco millones de 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 programas y proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos para desarrollo turístico que provendrán de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, por la cantidad de \$6'000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo 4 de este instrumento, celebrando para este efecto los convenios correspondientes.

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

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

PARAMETROS:

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.

Para programas de apoyo mercadológico, los recursos se destinarán a la realización de estudios de mercado turístico; de campañas de promoción y publicidad turística a nivel nacional e internacional; de campañas de formación para prestadores de servicios turísticos; de relaciones públicas; así como para la concertación de acciones para incrementar las rutas aéreas, marítimas y terrestres hacia dichos destinos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de la SECTUR y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a los programas y proyectos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan y que se especifican en el Anexo 5 del presente Convenio:

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

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

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a los programas y proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los programas y proyectos previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta el uno al millar del total de los recursos aportados por las partes.

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

- I. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y plazos previstos en los Anexos 3 y 4.
- II. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los programas y proyectos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este instrumento.
- III. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución con los municipios, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- IV. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los programas y proyectos previstos en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente; así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en correspondencia con la instancia ejecutora local.
- V. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas, a la SECTUR, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada 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 SECTUR y, en su caso, por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos: 83 primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y, 224 fracción VI, de su Reglamento.

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

- VI. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- VII. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los programas y proyectos a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

- VIII. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza; que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- IX. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- X. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- XI. Informar a la SECTUR, a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre las aportaciones que realice.
- XII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la SECTUR sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV. Presentar a la SECTUR, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2011, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos, y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2010.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2010; se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2010, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la Cláusula Sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, ratifican su contenido y efectos, por lo que lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el veintidós del mes de marzo de dos mil diez.- Por el Ejecutivo Federal, Sector: 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 México: el Gobernador Constitucional, **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Enrique Miranda Nava.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, **Raúl Murrieta Cummings.-** Rúbrica.- El Secretario de Agua y Obra Pública, **David Korenfeld Federman.-** Rúbrica.- La Secretaría de Turismo, **María Guadalupe Monter Flores.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Marco Antonio Abaid Kado.-** Rúbrica.

ANEXO 1

ESTADO DE MEXICO

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO TURISTICO 2010

Programa/Proyecto	Recursos			Total
	Federal	Estatad	Municipal / I.P.	
9o. Etapa del Programa Pueblos Mágicos en Tepozotlán	\$3'000,000.00	\$3'000,000.00	\$3'000,000.00	\$9'000,000.00
7o. Etapa del Programa Pueblos Mágicos en Valle de Bravo	\$3'000,000.00	\$3'000,000.00	\$3'000,000.00	\$9'000,000.00
2o. Etapa del Programa de Consolidación de Municipios con Vocación Turística: a) Metepec e b) Ixtapan de la Sal	\$15'000,000.00	\$15'000,000.00	\$0.00	\$30'000,000.00

4o. Etapa del Programa de Fortalecimiento a la Competitividad de Poblaciones Típicas: a) Villa del Carbón b) Malinalco c) El Oro	\$15'000,000.00	\$15'000,000.00	\$0.00	\$30'000,000.00
Programa Llave en Mano del Centro de Convenciones de la Ciudad de Toluca: a) Elaboración del Proyecto Ejecutivo b) Inicio de una primera etapa	\$18'500,000.00	\$18'500,000.00	\$0.00	\$37'000,000.00
Programa de Competitividad y Capacitación Turística	\$500,000.00	\$500,000.00	\$0.00	\$1'000,000.00
"Programa de Mejora de Procesos Administrativos para la Operación de los Convenios de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos".	\$464,000.00	\$0.00	\$0.00	\$464,000.00
TOTAL:	\$55'464,000.00	\$55'000,000.00	\$6'000,000.00	\$116'464,000.00

ANEXO 2

CALENDARIO DE APORTACION DEL EJECUTIVO FEDERAL

ENTIDAD	PARTIDA	CALENDARIO	APORTACION
MEXICO	8515	A PARTIR DE MARZO	\$55,464,000.00

ANEXO 3

CALENDARIO DE APORTACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

ENTIDAD	CALENDARIO	APORTACION
MEXICO	A PARTIR DE MARZO	\$55,000,000.00

ANEXO 4

CALENDARIO DE APORTACION DE LOS MUNICIPIOS Y/O
INICIATIVA PRIVADA DEL ESTADO DE MEXICO

ENTIDAD	CALENDARIO	APORTACION
MEXICO	A PARTIR DE MARZO	\$6,000,000.00

ANEXO 5

INDICADORES DE GESTION

I. Información Básica del Indicador: Formulación del Convenio

Dimensión que atiende: Calidad.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

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

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

Información Requerida:

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

Descripción de Variables:

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

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

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

Nivel actual, a la fecha de medición: _____ % al _____ mes de 2010

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2010

II. Información Básica del Indicador: Cumplimiento de Aportaciones

Dimensiones que atiende: Eficiencia, Alineación de Recursos.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance en el cumplimiento de aportaciones.

Recursos entregados por instancia / Recursos comprometidos por instancia

Información Requerida:

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

Descripción de Variables:

Recursos comprometidos por Instancia: Se refiere a los recursos comprometidos suscritos en el convenio de coordinación.

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

Nivel actual, a la fecha de medición: _____ % al _____ mes de 2010

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2010

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

Dimensión que atiende: Eficiencia.

Frecuencia de Cálculo: Trimestral.

Forma de Medirlo:

Calculando el avance de actividades.

Avance Físico / Resultados esperados

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Físico	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad	Instancias Involucradas
Resultados esperados	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

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

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

Nivel actual, a la fecha de medición _____ % al _____ mes de 2010

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2010

IV. Información Básica del Indicador: Ejercicio Presupuestal.

Dimensión que atiende: Eficiencia.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el avance del ejercicio presupuestal.

% de avance financiero.

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Financiero	- Convenio de Coordinación. - Reporte de la entidad.	Instancias Involucradas.

Descripción de Variables:

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

Nivel actual, a la fecha de medición: _____% al _____ mes de 2010

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2010

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ACUERDO por el que se modifica y adiciona el Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA Y ADICIONA EL REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO CONSULTIVO DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

La Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con fundamento en los artículos 33 inciso k) y 40 de la Ley de Asistencia Social y 43 del Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Ciudadano Consultivo ha sido constituido para que dirija opiniones y recomendaciones al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia sobre sus políticas y programas nacionales, así como para apoyar las actividades del organismo;

Que los miembros del Consejo Ciudadano Consultivo no perciben retribución, emolumentos o compensación alguna y que son seleccionados de entre los sectores públicos y privado de acuerdo con el Reglamento que expida la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

Que mediante Acuerdo No. 07/ORD.24/2006, se expidió el Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (Reglamento), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006, el cual establece las normas que rigen la integración, organización y funcionamiento de dicho órgano colegiado;

Que los vocales del Consejo Ciudadano Consultivo representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil constituidas en México y dedicadas a la asistencia social (OSC) son elegidos para un periodo de tres años y pueden ser reelegidos para un segundo periodo, de conformidad con el Reglamento;

Que se considera conveniente simplificar los procedimientos establecidos en el Reglamento para reelegir a los vocales del Consejo Ciudadano Consultivo representantes de las OSC, en los casos en que, a juicio del Consejo estén realizando con eficacia su tarea, y establecer otras medidas de simplificación dentro del Reglamento, con la finalidad de consolidar la experiencia de sus vocales y la continuidad de los trabajos del órgano colegiado;

Que el Consejo Ciudadano Consultivo está facultado para presentar a la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, por conducto del Titular del Organismo, propuestas de modificación al Reglamento y así lo acordó el pasado 1 de marzo de 2010, mediante el Acuerdo 05/ORD.01/2010;

Que en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de 2010, fue presentada la propuesta de modificación y adición al Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo y se aprobó mediante Acuerdo 13/ORD.02/2010, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se modifican los artículos 7, en su fracción IV, 17, 21 y 27; y se hacen adiciones a la fracción VIII del artículo 9 y a la fracción III del artículo 11 del Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, para quedar como sigue:

Artículo 7.-...

I.-...

...

IV.- Para el caso de los vocales representantes de las OSC y sus suplentes, la duración será de tres años y podrán ser reelegidos por una sola ocasión para un periodo consecutivo, siendo necesario que lo apruebe el Consejo a propuesta del Presidente, en la sesión previa a la fecha en que concluya el periodo que les corresponda.

Artículo 9.-...

I.-...

...

VIII.- Elegir a los representantes de las OSC como miembros del Consejo, de entre las ternas que someta a su consideración el Presidente y aprobar, en su caso, su reelección en los términos señalados en la fracción IV, del artículo 7 de este Reglamento;

Artículo 11.-...

...

III.- Conformar las ternas de los candidatos a representantes de las OSC como miembros del Consejo de acuerdo a la convocatoria correspondiente y proponerlas al Consejo, así como proponer al Consejo la reelección de los vocales representantes de las OSC, por una sola ocasión, para un período consecutivo;

Artículo 17.- En caso de que el Consejo autorice que los vocales representantes de las OSC sean reelegidos por una sola ocasión para un periodo consecutivo, a propuesta del Presidente, no será necesario publicar la convocatoria a que hace referencia el presente Capítulo.

Artículo 21.- Las convocatorias a todas las sesiones se notificarán a los miembros del Consejo por el Secretario Técnico por lo menos con 5 días naturales de anticipación a la fecha de su celebración, excepto en las sesiones extraordinarias que se consideren de urgencia, en las que se hará la notificación con tres días naturales de anticipación. En ambos casos las convocatorias a las sesiones tendrán inserta la orden del día y la documentación relacionada con los asuntos a tratar.

Artículo 27.- En caso de imposibilidad para celebrar la sesión en las fechas previstas en el calendario de sesiones, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, deberá informarlo a la brevedad posible, por escrito o por medios electrónicos a los miembros del Consejo, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión, en este último caso, deberá cerciorarse de la recepción de la información.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Una vez publicado el presente Acuerdo, el Presidente del Consejo Ciudadano Consultivo someterá, en su caso, a la consideración del Consejo, en la sesión más próxima la propuesta de que los actuales vocales representantes de las OSC sean reelegidos por una sola ocasión para un periodo consecutivo sin necesidad de convocatoria.

Se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 1 de junio de 2010. El Oficial Mayor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en cumplimiento con lo acordado por la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

México, D.F., a 10 de junio de 2010.- Con fundamento en el artículo 35 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, firma en suplencia del Oficial Mayor, el Director General de Programación, Organización y Presupuesto y Responsable de la Información, **Raúl Rafael Anaya Núñez.-** Rúbrica.

(R.- 308144)

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

Secretaría de Gobernación

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

Convocatoria pública y abierta 024/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO "B"		
Código del puesto	04-114-1-CFMA001-0000088-E-C-R		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DISEÑAR MECANISMOS QUE COADYUVEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES Y ACCIONES DE MEJORA PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CORRESPONDIENTES AL SECTOR "B". 2. PROMOVER EN LAS UNIDADES RESPONSABLES EL CUMPLIMIENTO DE LAS SEIS ESTRATEGIAS DE LA AGENDA DE BUEN GOBIERNO PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LA SEGOB, ASI COMO LA LABOR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CORRESPONDIENTES AL SECTOR "B". 3. DETERMINAR LAS SITUACIONES DE RIESGO DE CORRUPCION Y DE OPACIDAD PARA PRIORIZARLOS E INCORPORARLOS AL MAPA DE RIESGOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CORRESPONDIENTES AL SECTOR "B". 4. PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE EVALUACION Y DE CONTROL PARA CONTAR CON UN CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE INTERVENCION Y DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES AL SECTOR "B". 5. ESTABLECER MECANISMOS DE OPERACION, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE REVISIONES DE CONTROL PREVENTIVO DE GESTION ADMINISTRATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL SECTOR "B" DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • FINANZAS • SISTEMAS Y CALIDAD • CONTADURIA • INGENIERIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • AUDITORIA • ADMINISTRACION PUBLICA • ACTIVIDAD ECONOMICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • REVISIONES DE CONTROL Y ADMINISTRACION DE RIESGOS • SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • TEORIA DE LA CORRUPCION • GESTION PUBLICA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE INTEGRACION DOCUMENTAL		
Código del puesto	04-811-1-CFNB001-0000117-E-C-O		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE VERIFICACION Y ANALISIS RELATIVOS A LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE LOS SERVICIOS Y BIENES CONTRATADOS, ASI COMO AQUELLOS POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO Y OBRA PUBLICA, PARA COADYUVAR EN EL CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA. 2. VIGILAR LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO, PARA ASEGURAR SU ENTREGA Y REGISTRO EN EL AREA CONTABLE. 3. COMUNICAR LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS A LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DEL GASTO A LA VENTANILLA UNICA, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSECUCION DEL TRAMITE DE PAGO RESPECTIVO. 4. SUPERVISAR EL TRAMITE DE LIBERACION DEL PAGO A TRAVES DEL SISTEMA SAP/R3, PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO PRESUPUESTAL EN EL PAGO A PROVEEDORES. 5. COORDINAR LA REVISION Y PROGRAMACION DE LOS PAGOS A PROVEEDORES CONTRA RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES (FONDEN), PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS DE DESASTRES NATURALES Y ATENCION A LA POBLACION. 6. VERIFICAR EL PROCESO DE RECUPERACION DEL GASTO DEL FONDEN, PARA CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y REGULARIZACION DEL MISMO. 7. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL EN LOS SUBCOMITES REVISORES DE BASES PARA LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA GENERAL - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - ADMINISTRACION PUBLICA - PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL - ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO - OBRAS PUBLICAS - DE LOS PAGOS DE LAS DEPENDENCIAS - TRANSPARENCIA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA "A"		
Código del puesto	04-114-1-CFNA001-0000094-E-C-R		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS EN MATERIA DE AUDITORIA INTERNA, PARA DETECTAR, CORREGIR Y/O PREVENIR IRREGULARIDADES EN LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. INTERPRETAR LOS HALLAZGOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORIAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR LAS OBSERVACIONES DE CONFORMIDAD CON EL RIESGO QUE PRESENTEN. 3. COORDINAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS, PARA EVALUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PROMOVIDAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 4. INTEGRAR LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LAS OBSERVACIONES, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. 5. CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE EMANA DE LAS AUDITORIAS INTERNAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS MISMAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - MATEMATICAS-ACTUARIA - ECONOMIA - CONTADURIA - FINANZAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - ACTIVIDAD ECONOMICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD - AUDITORIA - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - ADMINISTRACION PUBLICA - AUDITORIA PUBLICA - ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO - PRESUPUESTO - SECRETARIA DE GOBERNACION - SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA - AUDITORIA PUBLICA - ELABORACION DE INFORMES E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE CASOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD - ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del puesto	COORDINADOR DE ORIGINAL MECANICO		
Código del puesto	04-211-1-CFPA001-0000542-E-C-E		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- REVISAR QUE EL TEXTO DE LAS PAGINAS QUE INTEGRAN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SE ENCUENTRE DENTRO DE LA CAJA EDITORIAL DETERMINADA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GRAFICAS. - VERIFICAR LA UBICACION Y PROPORCION DE LAS IMAGENES CONTENIDAS EN LA EDICION DEL D.O.F., PARA ASEGURAR QUE LA IMPRESION CUMPLE CON LOS ESTANDARES SOLICITADOS POR LOS EMISORES DE LOS DOCUMENTOS. - COMPROBAR QUE LA EDICION CONTenga IMPRESOS LOS DATOS ESTABLECIDOS Y DETERMINADOS POR LA LEY DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y GACETAS GUBERNAMENTALES, PARA COADYUVAR EN LA ELIMINACION DE ERRORES EN LA IMPRESION ORIGINAL. - EJECUTAR EL PROCESO DE REVISION DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL ORIGINAL MECANICO, PARA ASEGURAR LAS IMPRESIONES EN CORRESPONDENCIA CON EL PROGRAMA DE PUBLICACIONES. - PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN EL PROCESO DE REVISION DEL ORIGINAL MECANICO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • COMUNICACION GRAFICA • TECNOLOGIA DE LA RADIO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • LEY DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y GACETAS GUBERNAMENTALES • LEY FEDERAL DE DERECHOS • REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • PAGINA DE INTERNET DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del puesto	ANALISTA DEL ACONTECER POLITICO DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB EN GUANAJUATO		
Código del puesto	04-213-1-CFPQ003-0000276-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Funciones principales	1. DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL A LOS EVENTOS CONSIDERADOS EN LA AGENDA NACIONAL DE RIESGOS EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA MONITOREAR Y REPORTAR ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN. 2. MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB EN GUANAJUATO, PARA CONCENTRAR INFORMACION ANALITICA DE LOS FENOMENOS POLITICOS, ECONOMICOS Y SOCIALES DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS. 3. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS DE LA SITUACION ACTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA GENERAR ESCENARIOS FUTUROS QUE COADYUVEN EN LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS QUE SE PLANTEEN. 4. ELABORAR REPORTES EJECUTIVOS SOBRE LOS FENOMENOS RELEVANTES EN MATERIA POLITICA, ECONOMICA Y SOCIAL, PARA APORTAR ELEMENTOS TECNICOS QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA INSTANCIA SUPERIOR.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • DERECHO • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • VIDA POLITICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • IDEOLOGIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONOCIMIENTOS GENERALES DE ANALISIS SOCIOPOLITICO • CONOCIMIENTOS GENERALES DE DEMOCRACIA • CONOCIMIENTO DEL ESTADO MEXICANO • FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del puesto	ASISTENTE DE SERVICIOS A USUARIOS WEB		
Código del puesto	04-211-1-CFPQ003-0000563-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTENIDOS DE APARTADOS ESTATICOS DE LEYES; REGLAMENTOS; NOVEDADES; TRAMITES; SUSCRIPCION; DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS; PREGUNTAS FRECUENTES; HISTORIA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; ENLACES; CONTACTENOS Y AYUDAS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION , PARA COADYUVAR EN LA PERMANENTE ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB. 2. ATENDER LOS MECANISMOS DE CONSULTA Y QUEJAS PRESENTADAS POR LOS USUARIOS DE LA PAGINA WEB DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR LA GESTION Y SOLUCION DE SUS REQUERIMIENTOS. 3. APOYAR LA EJECUCION DE PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD DE LOS SITIOS WEB, PARA DETECTAR LAS FALLAS Y AREAS DE OPORTUNIDAD. 4. ELABORAR INFORMES Y ESTADISTICAS SEMANALES SOBRE EL USO DEL SITIO WEB, PARA QUE SE CUENTE CON ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • COMUNICACION GRAFICA • TECNOLOGIA DE LA RADIO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • FACULTADES DEL EJECUTIVO FEDERAL • ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION • MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • LENGUAJES DE PROGRAMACION • PAGINA WEB DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum Vitae de Trabajo y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajo, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al 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 el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de junio de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de junio de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de junio de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de junio al 2 de julio de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de junio de 2010.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de puntuación general

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General y Director General Adjunto
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

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

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

10a. Cancelación de concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Extensiones 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo número 135, mezzanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de [trabajaen](http://www.trabajaen.gob.mx) imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Ing. Jesús José Espinoza Mendivil
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA

A los candidatos inscritos en los siguientes concursos adscritos a la Dirección General de Recursos Humanos:

PLAZA	CODIGO DE PUESTO	FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
JEFE DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO	04-810-1-CFOC001-0000339-E-C-M	13 de enero de 2010
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CREATIVIDAD Y DISEÑO	04-810-1-CFOC001-0000153-E-C-M	10 de febrero de 2010
ANALISTA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS B	04-810-1-CFPB001-0000361-E-C-M	10 de febrero de 2010

Se les informa que en sesión de fecha 27 de mayo de 2010, los Comités Técnicos de Selección respectivos, acordaron cancelar los concursos referidos, 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".

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA

A los candidatos inscritos en los siguientes concursos adscritos a la Dirección General de Tecnologías de la Información:

PLAZA	CODIGO DE PUESTO	FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	04-813-1-CFOA001-0000029-E-C-K	10 de marzo de 2010
JEFE DE DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES RADIOELECTRICAS Y ENLACES	04-813-1-CFOA002-0000111-E-C-K	10 de marzo de 2010
EJECUTIVO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTACION	04-813-1-CF21866-0000100-E-C-K	17 de febrero de 2010

Se les informa que en sesión de fecha 27 de mayo de 2010, los Comités Técnicos de Selección respectivos, acordaron cancelar los concursos referidos, 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".

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ing. Jesús José Espinoza Mendivil

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

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas 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):

Nombre del puesto:	Dirección de Negociación de Tratados y Proyectos Especiales		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-311-1-CFMC002-0000146-E-C-S		
Nivel (grupo/grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General %, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico de Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo en periodos de Reforma Fiscal. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Participar en la elaboración y dar el seguimiento a la formalización de Convenios Fiscales Internacionales hasta su publicación. 2. Coordinar y revisar la elaboración de modificaciones y/o adecuaciones a los Convenios Fiscales Internacionales para aprobación superior. 3. Supervisar la atención de consultas de Autoridades Nacionales e Internacionales en Materia Fiscal Internacional para su resolución. 4. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, para proponer la política fiscal internacional. 5. Coordinar y Supervisar los estudios de Reforma Fiscal relativas a residentes en el extranjero, para aprobación superior. 6. Participar con las Unidades Adscritas al SAT, en la adecuada interpretación y aplicación de los Tratados Internacionales en Materia Fiscal. 7. Conocer de la problemática y opiniones vertidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal sobre las medidas de política impositiva que deban instrumentarse en Materia Fiscal Internacional. 8. Asistir a los Servidores Públicos de la Secretaría en sus relaciones con los Funcionarios o Autoridades de otros países respecto de Convenios o Tratados en Materia Fiscal Internacional. 9. Coordinar las relaciones con las autoridades de los países con los que se pretendan celebrar o hayan celebrado convenios, acuerdos o tratados en Materia Fiscal o Aduanera.

Nombre del puesto:	Subdirección de Estudios de Reglas Generales en Materia Fiscal		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-311-1-CFNC002-0000160-E-C-A		
Nivel (grupo/grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Fiscal
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Coordinar y supervisar los anteproyectos de iniciativas de ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de otras disposiciones fiscales. 2. Coordinar y supervisar los proyectos de resoluciones de reglas de carácter general en las materias de su competencia. 3. Coordinar y supervisar opiniones y atender las consultas de sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia Fiscal. 4. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios de carácter jurídico de derecho comparado y en materia de otras disposiciones fiscales, necesarias para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales. 5. Coordinar y supervisar la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. 6. Coordinar y supervisar los estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en Materia de otras disposiciones fiscales.

Nombre del puesto:	Subdirección de Regulación Tarifaria del Sector Transporte		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-310-1-CFNA003-0000276-E-C-A		
Nivel (grupo/grado):	NA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Política de Ingresos		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico:		
	Escolaridad: Licenciatura o Profesional.		
	Grado de avance: Titulado.		
	Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil	Transporte

	Experiencia laboral: Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas de experiencia: <table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Área general</th><th>Área específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Sistemas de Transporte</td><td>Análisis del Tráfico</td></tr></table>	Grupo de experiencia	Área general	Área específica	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Sistemas de Transporte	Análisis del Tráfico
Grupo de experiencia	Área general	Área específica								
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica								
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Sistemas de Transporte	Análisis del Tráfico								
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).									
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).									
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.									
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.									
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.									
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Microsoft Office. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo cuando la carga de trabajo lo requiera. El puesto está bajo condiciones de estrés.									

Funciones principales: 1. Supervisar la elaboración de estudios para determinar una tarifa por la prestación de servicios de operación y mantenimiento de caminos y puentes que son operados por CAPUFE con base en criterios de eficiencia económica. 2. Supervisar la elaboración de los estudios que permitan analizar, evaluar y proponer para su autorización los ajustes tarifarios para los precios y tarifas de los distintos bienes y servicios que proporciona el organismo. 3. Participar en la elaboración de los estudios correspondientes que permitan identificar las condiciones de demanda en la red carretera del organismo. 4. Supervisar la elaboración de la propuesta del Presupuesto de Ingreso CAPUFE para el ejercicio fiscal correspondiente y dar seguimiento al comportamiento de ingresos y aforo para conocer el impacto financiero y operativo del organismo. 5. Supervisar el análisis de las solicitudes de ingreso excedentes para consideración y aprobación de las autoridades superiores. 6. Supervisar la elaboración de análisis comparativos para dar seguimiento de manera mensual al comportamiento del ingreso y aforo contenidos en el presupuesto del organismo para la elaboración de los informes respectivos. 7. Supervisar la elaboración de los proyectos de respuesta respecto a las solicitudes de información relacionada con el organismo. 8. Supervisar la elaboración de proyectos de respuesta para proporcionar la información que sea requerida con relación a la política tarifaria del sector transporte para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y remitirla a la Dirección General Adjunta de Precios y Tarifas.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Análisis de los Ingresos del Gobierno Federal		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-310-1-CFOC001-0000121-E-C-P		
Nivel (grupo/grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Política de Ingresos		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico:		
	Escolaridad: Licenciatura o Profesional.		
	Grado de avance: Titulado		
	Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía
Perfil y requisitos:	Experiencia laboral:		
	Años de experiencia: 2 años mínimo.		
	Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
	Matemáticas	Estadística	Análisis de Datos
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera

Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de MS Office. Idioma: Nivel intermedio de Inglés. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: 1. Colaborar en la investigación de las cifras de la recaudación de ingresos del Gobierno Federal que representan un movimiento extraordinario para que la base de la información no tenga inconsistencias y sea confiable, además de brindar el apoyo a las áreas que lo requieran. 2. Apoyar en la investigación de los montos de devoluciones en efectivo por saldos a favor en declaraciones, para contar con la información completa de la recaudación y poder efectuar los criterios de NETEO correspondientes. 3. Realizar el concentrado de la información diaria por fracciones de ley recabada en Tesorería de la Federación, para sistematizar con los datos de los demás grupos de oficinas y contar con información veraz y oportuna. 4. Participar en el apoyo a las áreas que requieran información sobre el comportamiento de la recaudación del Gobierno Federal, tanto con información actual como histórica, para ayudar a otras áreas que evalúan el impacto de la ampliación de la Ley de Ingresos.

Bases de participación															
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.														
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario: <table> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>16 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Hasta el 29 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Hasta el 23 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Hasta el 13 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Hasta el 20 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Hasta el 13 de septiembre de 2010</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Hasta el 13 de septiembre de 2010</td></tr> </table> En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx. (Link haz carrera).	Publicación de la Convocatoria.	16 de junio de 2010	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 29 de junio de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 23 de julio de 2010	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 13 de agosto de 2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 20 de agosto de 2010	IV. Entrevistas.	Hasta el 13 de septiembre de 2010	V. Determinación.	Hasta el 13 de septiembre de 2010
Publicación de la Convocatoria.	16 de junio de 2010														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 29 de junio de 2010														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 23 de julio de 2010														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 13 de agosto de 2010														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 20 de agosto de 2010														
IV. Entrevistas.	Hasta el 13 de septiembre de 2010														
V. Determinación.	Hasta el 13 de septiembre de 2010														

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

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

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial 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; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias tales como; Hojas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.

Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al oficio circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.

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

9a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
10a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún 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 18:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 16 de junio 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.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

DIRECCION DE NEGOCIACION DE TRATADOS Y PROYECTOS ESPECIALES		
Tema-1	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Las Personas Físicas.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV de las Personas Físicas. Capítulo I de los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Actividades empresariales.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Pagos en exceso.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Las Personas Morales.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2009, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Del Libro Primero. Título I.2. Código Fiscal de la Federación. Capítulo I.2.1. Disposiciones generales.
		Página Web
		ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia_servicio_ftp/publicaciones/legislacion09/rmf09.doc
Tema-5	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Pagos por software.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Acreditamiento.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-7	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Las Personas Morales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II de las Personas Morales Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Concepto de Intereses.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Establecimiento permanente.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Los Dividendos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II de las Personas Morales Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI de los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo I de los Regímenes Fiscales Preferentes.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI de los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II de las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Precios de Transferencia.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI de los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II de las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales. Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Residencia.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Responsables solidarios.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	La empresa.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.

		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-20	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS DE REGLAS GENERALES EN MATERIA FISCAL		
Tema-1	Impuesto especial sobre producción y servicios.	
	Subtema-1	Importación de bienes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I. Capítulo I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Impuesto especial sobre producción y servicios.	
	Subtema-1	Devolución de bienes, descuentos y bonificaciones.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I. Capítulo I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Impuesto sobre automóviles nuevos.	
	Subtema-1	Importación.
		Bibliografía
		Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1996.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1-14.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.	
	Subtema-1	Sujetos del impuesto.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-5	Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.	
	Subtema-1	Pago del impuesto.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.	
	Subtema-1	Conceptos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-8	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-9	Impuesto al Valor Agregado.	
	Subtema-1	Exenciones.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III de la prestación de servicios.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-10	Impuesto sobre automóviles nuevos.
	Subtema-1 Sujetos del impuesto.
	Bibliografía
	Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1996.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos 1-14.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Código Fiscal de la Federación.
	Subtema-1 Momento de causación de las contribuciones.
	Bibliografía
	Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Obligaciones.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VII de las obligaciones de los contribuyentes.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Prestación de servicios.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III de la prestación de servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Retención del impuesto.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Importación.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V de la importación de bienes y servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Acreditamiento del impuesto.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-17	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Enajenación.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Entero del impuesto.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Acreditamiento del impuesto.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Impuesto al Valor Agregado.
	Subtema-1 Saldos a favor.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Impuesto especial sobre producción y servicios.
	Subtema-1 Prestación de servicios.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Capítulo I Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Impuesto especial sobre producción y servicios.
	Subtema-1 Acreditamiento del impuesto.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Capítulo I Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Impuesto especial sobre producción y servicios.
	Subtema-1 Importación de bienes.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Capítulo III de la Importación de Bienes.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-24	Impuesto especial sobre producción y servicios.	
	Subtema-1	Obligaciones.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V de las Obligaciones de los Contribuyentes.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Impuesto especial sobre producción y servicios.	
	Subtema-1	Prestación de servicios.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV de la Prestación de Servicios.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Impuesto especial sobre producción y servicios.	
	Subtema-1	Facultades de las autoridades fiscales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VI de las Facultades de las Autoridades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Impuesto especial sobre producción y servicios.	
	Subtema-1	Enajenación.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I. Capítulo I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-28	Impuesto especial sobre producción y servicios.	
	Subtema-1	Importación de bienes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III de la Importación de Bienes.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

SUBDIRECCION DE REGULACION TARIFARIA DEL SECTOR TRANSPORTES		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Econometría.	
	Subtema-1	Prueba de hipótesis.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar. Econometría Básica. Editorial McGraw-Hill, México, D.F. 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Cinco Regresión de dos variables: estimación de intervalos y pruebas de hipótesis.
Tema-4	Econometría.	
	Subtema-1	Prueba de hipótesis.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar. Econometría Básica. Editorial McGraw-Hill, México, D.F. 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Tres Modelos de regresión con dos variables: El problema de la estimación.
Tema-5	Econometría.	
	Subtema-1	Multicolinealidad.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar. Econometría Básica. Editorial McGraw-Hill, México, D.F. 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Nueve Multicolinealidad.
Tema-6	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría de series de tiempo.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar. Econometría. Editorial McGraw-Hill, Cuarta Edición, México, D.F. 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Veintiuno: Econometría de Series de Tiempo. Algunos Conceptos Básicos.
Tema-7	Economía.	
	Subtema-1	Sector Transportes.
		Bibliografía
		Gallegos López, Rafael y Mendoza Díaz, Alberto. Efecto de la Regularidad Superficial en la Capacidad Vial de Autopistas y Carreteras Multicarriil Mexicanas. Publicación Técnica No. 262, Sanfadilla, Qro., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		4 Relación entre la regularidad y los costos de operación vehicular.
Tema-8	Economía.	
	Subtema-1	Sector Transportes.
		Bibliografía
		Gallegos López, Rafael y Mendoza Díaz, Alberto. Efecto de la Regularidad Superficial en la Capacidad Vial de Autopistas y Carreteras Multicarriil Mexicanas. Publicación Técnica No. 262, Sanfadilla, Qro., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Resumen.

Tema-9	Economía.
	Subtema-1 Sector Transportes.
	Bibliografía
	Gallegos López, Rafael y Mendoza Díaz, Alberto. Efecto de la Regularidad Superficial en la Capacidad Vial de Autopistas y Carreteras Multicarril Mexicanas. Publicación Técnica No. 262, Sanfadilla, Qro., 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1 Introducción.
Tema-10	Funcionamiento de la Administración Pública Federal.
	Subtema-1 Los Servicios Civiles
	Bibliografía
	Red Mexicana de Servicio Profesional, Servicio Profesional de Carrera. Volumen II. Número 3. México. Primer Semestre de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: ¿Servicio Civil de Carrera o Servicio Civil de Empleo? Una breve discusión conceptual. Los servicios civiles: algunos elementos comunes.
Tema-11	Macroeconomía.
	Subtema-1 La inflación y el desempleo.
	Bibliografía
	Dornbusch, Fischer. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill, Tercera Edición, México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 13 La inflación y el desempleo.
Tema-12	Macroeconomía.
	Subtema-1 La inversión.
	Bibliografía
	Dornbusch, Fischer. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill, Tercera Edición, México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 7 La inversión.
Tema-13	Macroeconomía.
	Subtema-1 La oferta y la demanda agregadas.
	Bibliografía
	Dornbusch, Fischer. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill, Tercera Edición, México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 11 La oferta y la demanda agregadas: Introducción.
Tema-14	Macroeconomía.
	Subtema-1 La relación de intercambio entre la inflación y el desempleo.
	Bibliografía
	Dornbusch, Fischer. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill, Tercera Edición, México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 14 La relación de intercambio entre la inflación y el desempleo.
Tema-15	Matemáticas financieras.
	Subtema-1 Interés compuesto.
	Bibliografía
	Avalos, Septién Mauricio. Matemáticas Financieras. Editorial CECSA, México, 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 10 Fondo de Amortización.
Tema-16	Matemáticas financieras.
	Subtema-1 Interés compuesto.
	Bibliografía
	Avalos, Septién Mauricio. Matemáticas Financieras. Editorial CECSA, México, 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3 Interés compuesto.

Tema-17	Microeconomía.	
	Subtema-1	Oferta y demanda.
		Bibliografía
		Roger, Leroy Miller. Microeconomía Moderna. Editorial Harla. Séptima edición, México, D.F., 1995.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3 Oferta y demanda.
Tema-18	Microeconomía.	
	Subtema-1	Tipos de cambio y la balanza de pagos.
		Bibliografía
		Roger, Leroy Miller. Microeconomía Moderna. Editorial Harla. Séptima edición, México, D.F., 1995.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 20 Tipos de cambio y la balanza de pagos.
Tema-19	Microeconomía.	
	Subtema-1	Elasticidad de la oferta y la demanda.
		Bibliografía
		Roger, Leroy Miller. Microeconomía Moderna. Editorial Harla. Séptima edición, México, D.F., 1995.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5 Elasticidad de la oferta y demanda.
Tema-20	Microeconomía.	
	Subtema-1	Elección del consumidor.
		Bibliografía
		Roger, Leroy Miller. Microeconomía Moderna. Editorial Harla. Séptima edición, México, D.F., 1995.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6 Elección del consumidor.
Tema-21	Microeconomía.	
	Subtema-1	Teoría del equilibrio económico.
		Bibliografía
		Ferguson, C.E. y Gould J.P. Teoría Microeconómica. Editorial Fondo de Cultura Económica, Octava edición, México. D.F., 1989.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 15 La teoría del equilibrio económico general.
Tema-22	Normatividad aplicable.	
	Subtema-1	Las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales.
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I de las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Normatividad aplicable.	
	Subtema-1	Las Operaciones de las Entidades Paraestatales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V de la Operación de las Entidades.
Tema-24	Normatividad aplicable.	
	Subtema-1	La competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de precios y tarifas.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo de la Administración Pública Centralizada Capítulo II de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE LOS INGRESOS DEL GOBIERNO FEDERAL		
Tema-1	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Conceptos básicos de Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		La Economía del Sector Público. Joseph E. Stiglitz. Antoni Bosch Editor. Tercera Edición.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Quinta parte. Capítulo 20. Los impuestos óptimos. 20.3 Impuestos Diferenciales.
Tema-2	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Conceptos básicos de Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		La Economía del Sector Público. Joseph E. Stiglitz. Antoni Bosch Editor. Tercera Edición.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Quinta parte. Capítulo 20. Los impuestos óptimos.
Tema-3	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Legislación tributaria.
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Derechos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público. Capítulo XII Hidrocarburos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Coordinación fiscal.
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I de las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Administración Pública.	
	Subtema-1	Conceptos básicos.
		Bibliografía
		Economía del Sector Público Mexicano. José Ayala Espino. Ed. Esfinge.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte IV. Federalismo. Capítulo 14. Federalismo.
Tema-6	Administración Pública.	
	Subtema-1	Conceptos básicos.
		Bibliografía
		Economía del Sector Público Mexicano. José Ayala Espino. Ed. Esfinge.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte IV. Federalismo. Capítulo 15. Finanzas Estatales y Municipales.

Tema-7	Estadística.	
	Subtema-1	Ingresos del Gobierno Federal.
		Bibliografía
		Política de Ingresos. Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Evolución de los Ingresos del Sector Paraestatal.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/2008/documentos/r02/r02d10.pdf
Tema-8	Estadística.	
	Subtema-1	Ingresos del Gobierno Federal.
		Bibliografía
		Política de Ingresos. Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Evolución de los Ingresos del Gobierno Federal.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/2008/documentos/r02/r02d10.pdf
Tema-9	Estadística.	
	Subtema-1	Ingresos del Gobierno Federal.
		Bibliografía
		Política de Ingresos. Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Evolución de los Ingresos del Sector Público Presupuestario.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/2008/documentos/r02/r02d10.pdf
Tema-10	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Conceptos básicos de Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Conceptos básicos de Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		Economía del Sector Público Mexicano. José Ayala Espino. Ed. Esfinge.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte III. Ingreso Público. Capítulo 9. El Sistema Tributario. Marco institucional.
Tema-12	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Ingresos del Gobierno Federal.
		Bibliografía
		Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I de los Ingresos y el Endeudamiento Público.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Conceptos básicos de Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		Economía del Sector Público Mexicano. José Ayala Espino. Ed. Esfinge.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte IV. Federalismo. Capítulo 15. Finanzas Estatales y Municipales.

Tema-14	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Ingresos del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Legislación tributaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo III de la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Conceptos básicos de Finanzas Públicas.
	Bibliografía
	La Economía del Sector Público. Joseph E. Stiglitz. Antoni Bosch Editor. Tercera Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Quinta parte. Capítulo 20. Los impuestos óptimos. 20.1 Dos errores en relación con los impuestos óptimos.
Tema-17	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Conceptos básicos de Finanzas Públicas.
	Bibliografía
	La Economía del Sector Público. Joseph E. Stiglitz. Antoni Bosch Editor. Tercera Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Tercera Parte. Capítulo 9. Las Externalidades y el Medio Ambiente. 9.2 Soluciones privadas para resolver las externalidades.
Tema-18	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Legislación tributaria.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I. Capítulo I Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Impuestos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I. Capítulo I Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-20	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Ingresos del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ingresos del Gobierno Federal.
	Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo de los Derechos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público. Capítulo XII Hidrocarburos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Ingresos del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Mapa de las Aduanas en el País.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Aduanas del país.
	Página Web
	http://www.aduanas.gob.mx/aduana_mexico/2007/Mapa.htm
Tema-22	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Ingresos del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
	Subtema-1 GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-24	Conocimientos sobre la SHCP
	Subtema-1 GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas 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):

Nombre del puesto:	Dirección General Adjunta de Precios y Tarifas		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-310-1-CFLC003-0000231-E-C-O		
Nivel (grupo/grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Política de Ingresos		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas Actuaría	Actuario
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 9 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Empresas Públicas
	Ciencias Económicas	Econometría	Modelos Econométricos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económicos de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: **1.** Proponer a las autoridades superiores de la SHCP los anteproyectos de acuerdos mediante los cuales se fijen los precios y tarifas de la Administración Pública Federal. **2.** Dirigir el estudio y formulación de las bases para fijar y registrar los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal. **3.** Proponer para autorización superior los bienes y servicios cuyos precios continúen siendo fijados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **4.** Participar con las Unidades de la SHCP en la formulación de los Presupuestos de Ingresos de las Entidades de la Administración Pública Federal en congruencia con los Programas Nacional de Desarrollo y Nacional de Financiamiento al Desarrollo.

5. Dar seguimiento y evaluar los ingresos de las Entidades de Control Presupuestal Director de la Administración Pública Federal y emitir reportes a las diversas Unidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Dictaminar o emitir opinión de las solicitudes de las Entidades de Control Presupuestal Directo, respecto de la obtención de ingresos excedentes. 7. Dirigir la respuesta a las solicitudes de información conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en lo relacionado con los precios y tarifas de la Administración Pública Federal. 8. Emitir las respuestas a las consultas de los particulares y los asuntos en materia de precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto:	Secretario Técnico Adjunto de las Comisiones Intersecretariales de Gasto Financiamiento y Desincorporación		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-400-1-CFLC003-0000008-E-C-O		
Nivel (grupo/grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Egresos		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Gubernamental
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 9 años mínimo. Areas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: Objetivo 1. Dirigir la elaboración de estudios que soliciten los miembros de la CIGF y CID para apoyar el ejercicio de las atribuciones de ambas Comisiones. Función 1.1. Determinar la procedencia de las solicitudes presentadas a ambas Comisiones, a través del análisis exhaustivo de los temas. Función 2.1. Coordinar las reuniones necesarias con representantes de los miembros de las Comisiones para revisar las solicitudes presentadas y hacer las recomendaciones pertinentes a las instancias involucradas. Función 3.1. Establecer los criterios generales para la presentación de los temas ante las Comisiones. Objetivo 2. Coordinar las convocatorias para las sesiones de las Comisiones y el buen desempeño de éstas para que puedan tomarse los acuerdos con la mayor información posible. Función 2.1. Establecer el orden del día de las sesiones. Función 2.2. Coordinar y circular los documentos que se presentarán en las sesiones, conservando copia de los mismos para su archivo correspondiente. Función 2.3. Coordinar y verificar el quórum de las sesiones que celebren ambas Comisiones. Objetivo 3. Coordinar la elaboración de las actas relativas a las sesiones de ambas Comisiones, conteniendo en ellas los acuerdos tomados por sus miembros Función 3.1. Asegurar que las actas de las sesiones, contengan el o los acuerdos definitivos correspondientes, a fin de que las instancias ejecutoras de las políticas públicas realicen

los actos conducentes, en el ámbito de sus respectivas competencias. Función **3.2.** Firmar y enviar las actas de las sesiones a los miembros de la CIGF y CID, para cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la CIGF y las Reglas de Operación de la CID. Función **3.3.** Dirigir el envío de los acuerdos en los términos del Reglamento Interior de la CIGF y las Reglas de Operación de la CID, a fin de que las instancias ejecutoras de las políticas públicas realicen los actos conducentes, en el ámbito de sus respectivas competencias. Objetivo **4.** Coordinar las sesiones de la Subcomisión para el Seguimiento de los Procesos de Desincorporación. Función **4.1.** Establecer el orden del día de las sesiones. Función **4.2.** Coordinar y circular los documentos que se presentarán en las sesiones, conservando copia de los mismos para su archivo correspondiente. Función **4.3.** Asegurar que las actas de las sesiones, contengan el o los acuerdos definitivos correspondientes, a fin de que las instancias ejecutoras de las políticas públicas realicen los actos conducentes, en el ámbito de sus respectivas competencias. Objetivo **5.** Fungir como Secretario de Actas del Comité Técnico del Fondo de Desincorporación de Entidades. Función **5.1** Establecer el orden del día de las sesiones. Función **5.2.** Coordinar y circular los documentos que se presentarán en las sesiones, conservando copia de los mismos para su archivo correspondiente. Función **5.3.** Asegurar que las actas de las sesiones, contengan el o los acuerdos definitivos correspondientes, a fin de que las instancias ejecutoras de las políticas públicas realicen los actos conducentes, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Trámites de Inversión		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-710-1-CFOB001-0000066-E-C-H		
Nivel (grupo/grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado Carreras:		
	Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Gubernamental
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Administración de Proyectos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: **1.** Participar en la integración del documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector Hacienda y Crédito Público. **2.** Realizar el trámite de registro de los Programas y Proyectos de Inversión de las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría de acuerdo a la normatividad en la materia. **3.** Efectuar el trámite de autorización de los oficios de inversión de las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría de acuerdo a la normatividad en la materia.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Seguridad y Vigilancia		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-712-1-CFOB001-0000053-E-C-N		
Nivel (grupo/grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Burocrático
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Sociología
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Industrial
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Apoyo Logístico	
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico de Microsoft Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Aplicar medidas preventivas de seguridad a efecto de salvaguardar los bienes muebles, inmuebles y recursos humanos de la Secretaría. 2. Supervisar la prestación del servicio de seguridad y vigilancia que se proporciona en los diferentes inmuebles de la Secretaría. 3. Verificar que las Unidades Administrativas cuenten con los equipos y sistemas de seguridad apropiados. 4. Proporcionar el servicio de guarda y custodia de los bienes muebles, así como del personal de la Secretaría conforme a los lineamientos emitidos. 5. Establecer personal de supervisión constante a horarios irregulares. 6. Vigilar y controlar los accesos de entrada y salida de personas, bienes y vehículos de los inmuebles de la Secretaría. 7. Elaborar programas de capacitación de seguridad y vigilancia en los tres diferentes niveles de adiestramiento (elemental, básico y avanzado). 8. Proporcionar personal de seguridad debidamente capacitado a los puntos más vulnerables de los diferentes inmuebles de la Secretaría.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Suministros		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-712-1-CFOB001-0000054-E-C-N		
Nivel (grupo/grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		

Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Empresas
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:		
Conocimientos:	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Gestionar Materiales de Consumo de Oficina
	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicio Generales, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
	Habilidades: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico en Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Analizar las existencias y consumos en las proveedurías para determinar sus mínimos, máximos y punto de reorden. 2. Elaborar el programa anual de suministros al almacén central. 3. Realizar los inventarios físicos necesarios de los bienes resguardados en el almacén central y en las proveedurías. 4. Mantener actualizado el catálogo de bienes que se utiliza en el almacén central y en las proveedurías. 5. Validar el cumplimiento de los proveedores en los tiempos de entrega al almacén central, en el surtido de pedidos.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Asuntos Legales		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-418-1-CFOA002-0000015-E-C-P		
Nivel (grupo/grado):	OA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Burocrático
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho
Experiencia laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Fiscal
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Otros requerimientos:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Constitucional
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público

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

Funciones principales: 1. Recomendar innovaciones al manual de normas presupuestarias para la Administración Pública Federal con el objeto de proponer innovaciones normativas. 2. Proporcionar el análisis de las disposiciones generales en materia presupuestaria competencia del Subsecretario de Egresos, con el objeto de simplificar el proceso presupuestario. 3. Elaborar en coordinación con otras Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos o de las Dependencias y Entidades, modelos de convenios y, en su caso, proporcionar opiniones sobre la celebración de los mismos con el objeto de agilizar la suscripción de dichos instrumentos y que se apeguen a la normativa aplicable. 4. Elaborar la resolución de las solicitudes y consultas jurídicas en materia presupuestaria que presenten las Dependencias, Entidades, Poderes Legislativos y Judicial, los Organos Autónomos por disposición constitucional, así como las entidades federativas y sus municipios con el objeto de asesorarlos en la interpretación del Marco Jurídico Presupuestario que propicie un eficiente, eficaz y transparente ejercicio del gasto. 5. Elaborar las solicitudes de aquellos asuntos que se traten con la Procuraduría Fiscal de la Federación, con el objeto de agilizar los trámites que se traten con dicha área y facilitar su seguimiento.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Gasto Corriente Coordinado		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-712-1-CFOA001-0000033-E-C-I		
Nivel (grupo/grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico en Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Revisar oficios y verificar que se tramiten de manera oportuna las afectaciones, adecuaciones y reservas presupuestarias; así como los gastos a comprobar y apoyos presupuestarios ante el área correspondiente. 2. Analizar las solicitudes de afectaciones, adecuaciones y reservas presupuestarias; así como de gastos a comprobar y apoyos presupuestarios, relativos a las partidas de los capítulos 2000 y 3000, COP 50, requeridas por las diferentes Direcciones de Área de la DGRMSG. 3. Revisar la captura en el sistema contable, financiero y presupuestario (SICOFIP) de las afectaciones, adecuaciones y reservas presupuestarias para autorización de la DGRF y/o de la Subsecretaría de Egresos. 4. Supervisar el registro de los movimientos presupuestarios y ejercicio del gasto para la realización de los cierres presupuestarios e informes ejecutivos mensuales, a través de la conciliación con los reportes generados por el SICOFIP, así como con las áreas responsables. 5. Revisar las conciliaciones del ejercicio presupuestal con la Dirección General de Recursos Financieros, de las partidas sujetas al programa de ahorro para la adecuada Administración del Presupuesto.

Nombre del puesto:	Enlace de Entidades Financieras Agropecuarias y Fideicomisos		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-415-2-CFPA002-0000244-E-C-I		
Nivel (grupo/grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Gubernamental
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Dirección y Administración de Empresas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Contaduría
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Sectores Regulados
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Evaluación de Proyectos de Inversión
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Herramientas de Cómputo (Conocimiento), Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Ejecutar la revisión de los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 2. Realizar las actividades del proceso de programación conforme a los lineamientos en la materia y apoyar la emisión de propuestas que permitan orientar a las citadas entidades, para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Analizar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales de las citadas entidades, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Analizar la generación de información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las citadas entidades, para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 5. Analizar la propuesta de los calendarios financieros y, sistemáticamente, la información disponible, para dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de las citadas entidades. 6. Analizar las solicitudes y consultas que presentan las citadas entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal, para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución. 7. Realizar la revisión de los Fideicomisos sin estructura, mandatos y contratos análogos del Ramo 06 para su seguimiento en la constitución o modificación, registro, renovación o actualización y baja. 8. Realizar la revisión y, en su caso, dar seguimiento a los instrumentos de planeación nacional de desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social que presenten para opinión o autorización las citadas entidades. 9. Analizar los requerimientos de auditoría en las diversas materias competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", de los Organos Internos de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, así como de la Auditoría Superior de la Federación, de las entidades de su competencia. 10. Compilar la integración de la información requerida para muestra en las diversas Auditorías realizadas a la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", de las entidades de su competencia.

Bases de participación															
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.														
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>16 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Hasta el 29 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Hasta el 23 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Hasta el 13 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Hasta el 20 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Hasta el 13 de septiembre de 2010</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Hasta el 13 de septiembre de 2010</td></tr> </table> En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx (Link haz carrera).	Publicación de la Convocatoria.	16 de junio de 2010	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 29 de junio de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 23 de julio de 2010	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 13 de agosto de 2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 20 de agosto de 2010	IV. Entrevistas.	Hasta el 13 de septiembre de 2010	V. Determinación.	Hasta el 13 de septiembre de 2010
Publicación de la Convocatoria.	16 de junio de 2010														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 29 de junio de 2010														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 23 de julio de 2010														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 13 de agosto de 2010														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 20 de agosto de 2010														
IV. Entrevistas.	Hasta el 13 de septiembre de 2010														
V. Determinación.	Hasta el 13 de septiembre de 2010														

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

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

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial 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; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias tales como; Hojas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.

Evaluación de aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: c) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. d) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante; - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; - La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. de acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.

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

9a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 4. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 5. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
10a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 18:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 16 de junio 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.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PRECIOS Y TARIFAS		
Tema-1	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Impuestos/ Externalidades.
		Bibliografía
		Fontaine, Ernesto R. Evaluación Social de Proyectos. Alfaomega Grupo Editor, 12a. edición, México, 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Principios de economía para la evaluación de proyectos 6. Costos externos de la producción
Tema-2	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Impuestos/ Externalidades.
		Bibliografía
		Gruber, Jonathan Public Finance and Public Policy. Worth Publishers, 2nd edition. New York, 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Part II: Externalities and Public Goods. Capítulo 5 Externalities: Problems and Solutions. 5.4 Distinctions Between Price and Quantity Approaches to Addressing Externalities.
Tema-3	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Precios Públicos.
		Bibliografía
		Harberger, Arnold C. (1998). Course material. Econ 251B: Cost benefit analysis of public projects and programs (also Econ 286B: Cost benefit analysis of development projects)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Modernizing Mexico's Electricity System: Some Reflections" University of California, Los Angeles, August 1998. ((En la página Web señalada, entrar a "Course Material y luego a "Econ 251B: Cost benefit analysis of public projects and programs".))
		Página Web
		http://www.econ.ucla.edu/harberger/
Tema-4	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Bienes Públicos.
		Bibliografía
		Rosen, Harvey S. Public Finance. McGraw-Hill Irwin, 6th Edition, 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Chapter 4 Public Goods
Tema-5	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Impuestos y eficiencia.
		Bibliografía
		Rosen, Harvey S. Public Finance. McGraw-Hill Irwin, 6th Edition, 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Chapter 16 Personal Taxation and Behavior
Tema-6	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Impuestos y eficiencia.
		Bibliografía
		Harberger, Arnold C. Taxation and Welfare. The University of Chicago Press, Chicago & London, 1974.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Chapter 8 Efficiency Effects of Taxes on Income from Capital
Tema-7	Finanzas Públicas.	
	Subtema-1	Impuestos y eficiencia.
		Bibliografía
		Harberger, Arnold C. (1998). Course material. Econ 251A: Theory and policy of taxation
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Tax incentives in a capital theory context" University of Chicago and University of California, Los Angeles. Latin American Meetings of the Econometric Society, San José, Costa Rica, August, 1988.
		Página Web
		http://www.econ.ucla.edu/harberger/taxincentives.pdf

Tema-8	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Impuestos y eficiencia.
	Bibliografía
	Rosen, Harvey S. Public Finance. McGraw-Hill Irwin, 6th Edition, 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Chapter 13 Taxation and Efficiency
Tema-9	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Evaluación social de proyectos.
	Bibliografía
	Schenone, Osvaldo H. Selección de temas de evaluación social de proyectos. Buenos Aires, abril, 1983.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Aplicaciones 1. Precio Sombra de los Bienes Comerciadados Internacionalmente
	Página Web
	http://www.cema.edu.ar/publicaciones/download/documentos/37.pdf
Tema-10	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Impuestos y eficiencia.
	Bibliografía
	Rosen, Harvey S. Public Finance. McGraw-Hill Irwin, 6th Edition, 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Chapter 14 Efficient and Equitable Taxation
Tema-11	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Impuestos y eficiencia.
	Bibliografía
	Harberger, Arnold C. Lectures.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lecture 7. Derivatives of the welfare cost formula.
	Página Web
	http://www.econ.ucla.edu/harberger/lectures.pdf
Tema-12	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Impuestos y eficiencia.
	Bibliografía
	Harberger, Arnold C. Taxation and Welfare. The University of Chicago Press, Chicago & London, 1974.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2 Taxation, Resource Allocation, and Welfare; y Harberger, Lectures, Lecture 9 Labor-leisure and Savings decision.
Tema-13	Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Impuestos y eficiencia.
	Bibliografía
	Harberger, Arnold C. Taxation and Welfare. The University of Chicago Press, Chicago & London, 1974.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Chapter 6 Corporation Income Taxes.
Tema-14	Principios de Economía para Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Teoría de la Firma.
	Bibliografía
	Fontaine, Ernesto R. Evaluación Social de Proyectos. Alfaomega Grupo Editor, 12a. edición, México, 1999.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV Principios de economía para la evaluación de proyectos 2. La Teoría de la Firma.
Tema-15	Principios de Economía para Finanzas Públicas.
	Subtema-1 Monopolio.
	Bibliografía
	Fontaine, Ernesto R. Evaluación Social de Proyectos. Alfaomega Grupo Editor, 12a. edición, México, 1999.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV Principios de economía para la evaluación de proyectos. 3. Equilibrio y eficiencia con monopolio.

Tema-16 Conocimientos sobre Administración Pública Federal		
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-17 Conocimientos sobre la SHCP		
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

SECRETARIO/A TECNICO/A ADJUNTO/A DE LAS COMISIONES INTERSECRETARIALES DE GASTO, FINANCIAMIENTO Y DESINCORPORACION		
Tema-1 Conocimientos sobre Administración Pública Federal		
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2 Conocimientos sobre la SHCP		
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.

		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Administración Pública.	
	Subtema-1	Administración Pública Centralizada.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Administración Pública Centralizada. Capítulo I de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Administración Pública.	
	Subtema-1	Administración Pública Paraestatal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de la Administración Pública Paraestatal. Capítulo Único de la Administración Pública Paraestatal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Coordinación Gubernamental.	
	Subtema-1	Funcionalidad y operatividad.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. Capítulo I de los Mecanismos de Estabilización.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Coordinación Gubernamental.	
	Subtema-1	Funcionalidad y operatividad.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos Primero a Décimo quinto.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2065_05-06-2009.pdf
Tema-7	Coordinación Gubernamental.	
	Subtema-1	Funcionalidad y operatividad.
		Bibliografía
		Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2061_03-06-2009.pdf

Tema-8	Coordinación Gubernamental.
	Subtema-1 Funcionalidad y operatividad.
	Bibliografía
	Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Organización y Funcionamiento de la Comisión.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2061_03-06-2009.pdf
Tema-9	Gasto Público.
	Subtema-1 Obligaciones de los Mexicanos.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada, en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Capítulo II de los Mexicanos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Poder Legislativo.
	Subtema-1 Facultades del Congreso.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada, en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. Capítulo II del Poder Legislativo. Sección III de las Facultades del Congreso.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Presupuestación.
	Subtema-1 Entidades Paraestatales.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo de la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo I de la Información y Transparencia. Sección II del sistema integral de información de los ingresos y del gasto público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Presupuestación.
	Subtema-1 Presupuesto de Egresos de la Federación.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado, en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV del ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo XIV de los Proyectos de Infraestructura Productivos a Largo Plazo. Sección II de la determinación de montos máximos y de la autorización.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Presupuestación.
	Subtema-1 Presupuesto de Egresos de la Federación.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos Primero a Décimo quinto.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2065_05-06-2009.pdf

Tema-14	Presupuestación.
	Subtema-1
	Presupuesto de Egresos de la Federación.
	Bibliografía
	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III de las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Presupuestación.
	Subtema-1
	Presupuesto de Egresos de la Federación.
	Bibliografía
	Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal. Capítulo II de las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Procedimiento Administrativo.
	Subtema-1
	Acto Administrativo.
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos. Capítulo I del Acto Administrativo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Procedimiento Administrativo.
	Subtema-1
	Términos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XIV de los Proyectos de infraestructura Productiva de Largo Plazo. Sección II de la determinación de montos máximos y de la autorización.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Procedimiento Administrativo.
	Subtema-1
	Términos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo VI de los Convenios y Bases de Desempeño.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Procedimiento Administrativo.
	Subtema-1
	Términos.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos Primero a Décimo Quinto.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2065_05-06-2009.pdf

Tema-20	Proyectos de Infraestructura productiva de impacto diferido (PIDIREGAS).	
	Subtema-1	Dictámenes de nuevos proyectos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XIV de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo. Sección II de la Determinación de Montos Máximos y de la Autorización.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Proyectos de Infraestructura productiva de impacto diferido (PIDIREGAS).	
	Subtema-1	Normatividad.
		Bibliografía
		Ley General de Deuda Pública, publicada, en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV de la Contratación de Financiamientos del Gobierno Federal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Proyectos de Infraestructura productiva de impacto diferido (PIDIREGAS).	
	Subtema-1	Dictámenes de nuevos proyectos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Programación Presupuestación y Aprobación. Capítulo I de la Programación y Presupuestación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Transparencia y acceso a la información.	
	Subtema-1	Reserva de Información.
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos Décimo Quinto a Vigésimo Noveno.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS
Tema-24	Transparencia y acceso a la información.	
	Subtema-1	Acceso a la Información Pública.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo de la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo I de la Información y la Transparencia. Sección II del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Transparencia y acceso a la información.	
	Subtema-1	Acceso a la Información Pública.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo III del Procedimiento de Acceso ante la Dependencia o Entidad.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRAMITES DE INVERSION		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	El Ejercicio de la Inversión Física.	
	Subtema-1	Autorización de la Inversión Física.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo XI del Ejercicio de la Inversión Física Sección I de la autorización para la inversión física.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	El Poder Ejecutivo.	
	Subtema-1	Facultades del Poder Ejecutivo.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Capítulo III del Poder Ejecutivo.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	El Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Facultades del Poder Legislativo.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Capítulo II del Poder Legislativo Sección III de las Facultades del Congreso
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-6	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Definiciones de Gasto.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I de la Programación y Presupuestación
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección X Programas y proyectos de inversión.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
		Bibliografía
		Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección II Tipos de proyectos y programas de inversión
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema-10	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
		Bibliografía
		Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección VI del análisis costo-eficiencia y su contenido
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema-11	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
		Bibliografía
		Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección I Consideraciones Generales.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/lineamientos/planeacion.pdf
Tema-12	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
		Bibliografía
		Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección IV Contenido del Mecanismo de Planeación
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/lineamientos/planeacion.pdf
Tema-13	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Vigencia del Presupuesto de Egresos de la Federación.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el 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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos Transitorios.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Organización de Administración Pública Centralizada.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Administración Pública Centralizada Capítulo II de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales del Clasificador por el Objeto del Gasto.
		Bibliografía
		Acuerdo mediante el cual se expide el Clasificador por el Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS		
Tema-1	Aplicación Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema-1	Organos que regulan su aplicación.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-2	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
Tema-3	Contratos.	
	Subtema-1	Particularidades de contratos bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de los Contratos. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Contratos.	
	Subtema-1	Terminación anticipada.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de los Contratos. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Investigación de mercado.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Estudio de factibilidad.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Estudios de costo beneficio.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-8	Disposiciones Generales.
	Subtema-1 Pago anticipado.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Disposiciones Generales.
	Subtema-1 Planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Disposiciones Generales.
	Subtema-1 Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Disposiciones Generales.
	Subtema-1 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Disposiciones Generales.
	Subtema-1 Administración de Recursos.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Adecuaciones Presupuestarias.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-14	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Ejecutores del Gasto.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Ejecutores del Gasto.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
Tema-16	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Aspectos Generales.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	C. Estructura de Codificación.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
Tema-17	Infracciones y Sanciones.
	Subtema-1 Inhabilitación Temporal.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Quinto de las Infracciones y Sanciones. Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal.
	Subtema-1 Disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública.
	Bibliografía
	Decreto por el que se expide el 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.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal. Capítulo II de las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Planeación, Programación y Presupuestación.
	Subtema-1 Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo de la Planeación, Programación y Presupuestación. Capítulo Primero Generalidades.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-20	Procedimientos de Contratación.	
	Subtema-1	Generalidades.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero Generalidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Procedimientos de Contratación.	
	Subtema-1	Licitación Pública.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Procedimientos de Contratación. Capítulo Segundo de la Licitación Pública.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Sanciones, Inconformidades y Conciliaciones.	
	Subtema-1	Sanciones.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto de las Sanciones, Inconformidades y Conciliaciones. Capítulo Primero de las Sanciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Solución de Controversias.	
	Subtema-1	Instancia de Inconformidad.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto de la Solución de las Controversias. Capítulo Primero de la Instancia de Inconformidad.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Vigencia de la Ley.	
	Subtema-1	Vigencia y positividad de la ley.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
		de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y del Código Penal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-26	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-27	Contratos.	
	Subtema-1	Penas Convencionales.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de los Contratos. Capítulo Unico.
		Título Cuarto de los Contratos. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		
Tema-1	Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.	
	Subtema-1	Contratos Plurianuales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Sección II de los contratos plurianuales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Planeación de las adquisiciones.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-3	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Normas supletorias.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Ejercicio.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I del Ejercicio.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	El ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Aspectos Generales.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		C. Estructura de Codificación.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf
Tema-6	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-7	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Tema-8	Asignación del Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Erogaciones.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el 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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero de las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. Capítulo II de las erogaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Contratos.	
	Subtema-1	Penas Convencionales.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de los Contratos. Capítulo Único.
		Título Cuarto de los Contratos. Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Disposiciones comunes para los sujetos obligados.	
	Subtema-1	Obligaciones de Transparencia.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo II Obligaciones de transparencia.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Adquisición de bienes y servicios de uso generalizado.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Comité de Adquisiciones.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Responsabilidad Hacendaria.
		Bibliografía
		Guías Operativas para el Ejercicio del Presupuesto de las Unidades Responsables de la SHCP, 1 de enero de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		XVIII. Reserva Presupuestaria.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/normateca_interna/html/disposiciones/presupuestarias_doc/anexos/guia_operativa_definitiva_20122007.pdf

Tema-14	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Programación y Presupuestación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Ejecutores del Gasto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II de la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección I de la ministración y reintegro.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Infracciones y Sanciones.	
	Subtema-1	Inhabilitación Temporal.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto de las Infracciones y Sanciones. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	La Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	La Información reservada y confidencial.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo III Información reservada y confidencial.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Medidas de modernización, eficiencia y reducción de costos administrativos y de apoyo.
		Bibliografía
		Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV de las medidas de modernización, eficiencia y reducción de costos administrativos y de apoyo.
		Página Web
		http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq14.pdf
Tema-19	Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal.	
	Subtema-1	Disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el 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.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal. Capítulo II de las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Prevenciones Generales.	
	Subtema-1	Administración de Recursos Económicos.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Prevenciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Procedimientos de Contratación.	
	Subtema-1	Generalidades.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero Generalidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Procedimientos de Contratación.	
	Subtema-1	Licitación Pública.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Procedimientos de Contratación. Capítulo Segundo de la Licitación Pública.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Procedimientos de Contratación.	
	Subtema-1	Excepciones a la Licitación Pública.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Procedimientos de Contratación. Capítulo Tercero de las Excepciones a la Licitación Pública.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Programación, Presupuestación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuestación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I de la Programación y Presupuestación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.	
	Subtema-1	Servicios Generales.
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Artículo 10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
Tema-26	Servicios Generales.	
	Subtema-1	Aspectos Generales.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		D. Relación de Capítulos y Conceptos.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf
Tema-27	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Concurso de adquisiciones en igualdad de condiciones.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGALES		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Facultades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Administración Pública Centralizada. Capítulo II de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Artículos 26-44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Plan Nacional de Desarrollo.
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Cuarto Plan y Programas. Artículos 21-32.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Subsidios.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo I de las Garantías Individuales. Artículos 1-29.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Administración Pública Paraestatal.
		Bibliografía
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II de los Organismos Descentralizados. Sección A Constitución, Organización y Funcionamiento. Artículos 14-23.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Administración Pública Paraestatal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de la Administración Pública Paraestatal. Capítulo Único de la Administración Pública Paraestatal. Artículos 45-56.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Estructuras ocupacionales y orgánicas.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IX del Ejercicio y Pago en Servicios Personales. Sección I de las disposiciones generales del ejercicio y pago en servicios personales. Artículos 124-130 A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-9	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Obligaciones de Dependencias y Entidades.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II de las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. Sección I de las obligaciones de dependencias y entidades. Artículos 6-8 G.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-10	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Contratos plurianuales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Sección II de los contratos plurianuales. Artículos 147-148.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-11	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Donativos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XIII de los Donativos. Artículos 182-188.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-12	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Unidades Administrativas.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VI de las unidades administrativas centrales. Artículos 12-92.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico_global/reglamentos_09072008/83_rishcp.pdf
Tema-13	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Convenios de administración por resultados.
		Bibliografía
		Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IX Centros Públicos de Investigación. Artículos 47-63.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Derecho Constitucional.	
	Subtema-1	Reformas a la Constitución.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Octavo de las Reformas a la Constitución. Artículo 135."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	El Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Las facultades de la Cámara de Diputados.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II del Poder Legislativo. Sección III de las Facultades del Congreso. Artículos 73-77.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	El Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Presupuesto de Egresos de la Federación.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II del Poder Legislativo. Sección III de las Facultades del Congreso. Artículos 73-77.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Solicitudes y Consultas de las Dependencias y Entidades.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos. Artículos 1-5.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-18	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Convenios de coordinación en materia de desarrollo social.
		Bibliografía
		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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto de las Reglas de Operación para Programas. Capítulo II de los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación. Artículos 31-45.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Interpretación del Presupuesto de Egresos de la Federación.
		Bibliografía
		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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero de las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. Capítulo I Disposiciones generales. Artículo 1.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Cuentas por liquidar certificadas.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos. Artículos 1-5.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-21	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Adecuaciones presupuestarias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias. Sección I de las adecuaciones presupuestarias para dependencias. Artículos 93-97.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-22	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Convenios y Bases de desempeño.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo VI de los Convenios y Bases de Desempeño. Artículo 118.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-23	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Adecuaciones presupuestarias.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo VI de los Subsidios, Transferencias y Donativos. Artículos 74-81.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Adeudos de Ejercicios Fiscales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo VII del Pasivo Circulante de las Dependencias. Artículos 119-120 A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-26	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Convenio de Coordinación.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto del Gasto Federal en las Entidades Federativas. Capítulo I de los Recursos Transferidos a las Entidades Federativas. Artículos 223-226.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-27	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Interpretación del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos. Artículos 1-5.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-28	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Abrogación del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007. Artículos Transitorios Primero-Octavo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-29	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Convenios de Coordinación en materia de reasignación.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto del Gasto Federal en las Entidades Federativas. Capítulo I de los Recursos Transferidos a las Entidades Federativas. Artículos 223-226.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-30	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Gasto neto total.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-31	Procedimiento Administrativo.	
	Subtema-1	Solicitudes de particulares.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero del Procedimiento Administrativo. Capítulo Primero Disposiciones Generales. Artículos 12-18.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GASTO CORRIENTE COORDINADO

Tema-1	Aplicación Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema-1	Organos que regulan su aplicación.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-2	Contratación Consultorías.	
	Subtema-1	Asesorías investigaciones.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de los Contratos. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Contrataciones Consolidadas.	
	Subtema-1	Grado de Determinación.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Contrato Abierto.	
	Subtema-1	Porcentaje permitido a contratar.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de los Contratos. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Contratos Plurianuales.	
	Subtema-1	Justificación de la contratación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I del Ejercicio.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Cuenta Pública.	
	Subtema-1	Contenido de la Cuenta Pública.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto de la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública. Capítulo II del Contenido de la Cuenta Pública.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Adquisición de bienes y servicios de uso generalizado.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Ejecutores del Gasto.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Ejercicio del	Gasto Público Federal.
	Subtema-1	Ejecutores del Gasto.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
Tema-10	Ejercicio del	Gasto Público Federal.
	Subtema-1	Adecuaciones Presupuestarias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Ejercicio del	Gasto Público Federal.
	Subtema-1	Adecuaciones Presupuestarias.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Ejercicio del	Gasto Público Federal.
	Subtema-1	Clasificador por Objeto del Gasto.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
Tema-13	Ejercicio del	Gasto Público Federal.
	Subtema-1	El Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección II del comisionado habilitado.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Ejercicio del	Gasto Público Federal.
	Subtema-1	El Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II de la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección II del fondo rotatorio.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Ejecutores del Gasto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II de las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. Sección II de los sistemas electrónicos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Programación y Presupuestación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Formalización.	
	Subtema-1	Principio para formalizar.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Prevenciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.	
	Subtema-1	Publicación y Difusión.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Procedimientos de Contratación. Capítulo Tercero de las Excepciones a la Licitación Pública.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Plan Nacional de Desarrollo.	
	Subtema-1	Planeación y Programación.
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Ejercicio Fiscal.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo II de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-21	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Ejercicio Fiscal.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Procedimientos de Contratación.	
	Subtema-1	Generalidades.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero Generalidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Programación, Presupuestación y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuestación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I de la Programación y Presupuestación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Programación, Presupuestación y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y presupuesto del gasto público.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección III de la clasificación funcional y programática.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Sistemas electrónicos presupuestales.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II de las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. Sección II de los sistemas electrónicos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Supletoriedad.	
	Subtema-1	Disposiciones Legales.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-27	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-28	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

ENLACE DE ENTIDADES FINANCIERAS AGROPECUARIAS Y FIDEICOMISOS		
Tema-1	El Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Fideicomisos y Mandatos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XVI de los Fideicomisos y Mandatos. Sección III de la celebración de contratos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	El Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Fideicomisos y Mandatos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XVI de los Fideicomisos y Mandatos. Sección V de la renovación de la clave.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Facultades del Congreso.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada, en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II del Poder Legislativo. Sección III de las Facultades del Congreso.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-4	Entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.	
	Subtema-1	Fideicomisos Públicos.
		Bibliografía
		Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Fideicomisos Públicos que forman parte del Sistema Financiero Mexicano. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico_global/leyes_10072008/341_rep.pdf
Tema-5	Financiera Rural.	
	Subtema-1	Generalidades de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero Disposiciones Preliminares.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Limitaciones de la Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, reglas de operación respectivas y en el contrato de fideicomiso.	
	Subtema-1	Productores agropecuarios y forestales.
		Bibliografía
		Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1954.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Presupuesto Federal.	
	Subtema-1	Tipo de Recursos Federales.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Transferencias y Subsidios.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I de las Definiciones, Interpretación y Plazos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Programación, Presupuesto y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuesto del Gasto Público.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección VI de la clave presupuestaria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Programación, Presupuesto y Aprobación.	
	Subtema-1	Clasificación Administrativa.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I de la Prog. y Presup. del Gasto Público. Sección III de la clasificación funcional y programática. Sección IV de la clasificación económica. Sección V de la clasificación geográfica.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Programación, Presupuesto y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuesto del Gasto Público.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero de la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección X Programas y proyectos de inversión.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Unidades Administrativas Centrales.	
	Subtema-1	Competencias de las Direcciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VI de las Unidades Administrativas Centrales.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico_global/reglamentos_09072008/83_rishcp.pdf
Tema-13	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-14	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-15	Administración de la Financiera Rural.	
	Subtema-1	El Consejo Directivo.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Cuarto de la Administración de la Financiera. Sección I del Consejo Directivo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Administración Pública Centralizada.	
	Subtema-1	Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Administración Pública Centralizada. Capítulo II de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Generalidades sobre la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero de la Administración Pública Federal. Capítulo Unico de la Administración Pública Federal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Erogaciones.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el 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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Atribuciones de las Unidades Administrativas.	
	Subtema-1	Atribuciones del Director General.
		Bibliografía
		Estatuto Orgánico de la Financiera Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II de las Unidades Administrativas. Capítulo II del Director General.
Tema-20	Comité Técnico del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.	
	Subtema-1	Facultades del Comité Técnico del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.

		Bibliografía
		Reglamento de la Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1955.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Reglas Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Disposiciones Generales de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Objeto y Definiciones, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Sección II de los contratos plurianuales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II de la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección II del fondo rotatorio.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Ejercicio de la Inversión Física.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XI del Ejercicio de la Inversión Física. Sección I de la autorización para la inversión física.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II de la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección I de la ministración y reintegro.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO
No. 76

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 las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Información Sectorial		
Código de puesto	18-200-1-CFNB001-0000026-E-C-K		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar las actividades relacionadas con el Comité Técnico Sectorial de Estadística y de Información Geográfica. 2. Supervisar los mecanismos de Seguridad del Sistema de Información Energética. 3. Expedir el reporte de actualización de la base de datos del Sistema Sectorial de Información Energética y tomar las acciones correctivas pertinentes para mantener actualizada la base de datos. 4. Administrar el Sistema Sectorial de Información Energética y mantenerlo en un esquema de mejora continua. 5. Coordinar las actividades relacionadas con los administradores del Sistema Sectorial de Información Energética de cada entidad, Comisión e Instituto.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Área de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Economía 4. Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Tecnológicas 3. Matemáticas 4. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Tecnología de los Ordenadores 3. Ciencia de los Ordenadores 4. Economía General 5. Estadística 6. Econometría 7. Probabilidad

	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Examen de conocimientos	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas extranjeros	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , 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.	

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis, Difusión y Vinculación Tecnológica		
Código de puesto	18-211-1-CFNB001-0000004-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Medio Ambiente	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Desarrollar las actividades que promuevan el reconocimiento de las entidades coordinadas de la secretaría como centros públicos de investigación, en la revisión de las propuestas para celebrar los convenios de desempeño y en el seguimiento de los mismos con la periodicidad establecida. 2. Desarrollar las actividades que apoyen la coordinación sectorial de los centros públicos de investigación del sector energía, para fomentar que se cumplan los objetivos y programas establecidos en materia de investigación y desarrollo tecnológico con eficacia y eficiencia 3. Examinar los mecanismos que permitan formular una visión integrada de los requerimientos de investigación y desarrollo tecnológico del sector energético del país a corto, mediano y largo plazos, que contribuyan al desarrollo sustentable, al crecimiento económico y a incrementar la competitividad del país. 4. Estudiar los mecanismos que permitan estimular la vinculación de los programas y actividades de investigación y desarrollo tecnológico del sector con el sistema productivo nacional, con el sector educativo y con otras instituciones de investigación científica y tecnológica. 5. Evaluar las actividades de vinculación con el consejo nacional de ciencia y tecnología (CONACYT) y con el sistema nacional de ciencia y tecnología, así como para el establecimiento de fondos sectoriales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ciencias de la Salud 5. Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Química 2. Economía 3. Ingeniería 4. Administración

	Experiencia laboral	Dos años en: Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas	Área de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Tecnología Energética 3. Ingeniería y Tecnología Químicas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , 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.	

Nombre del puesto	Subdirección de Operación Financiera		
Código de puesto	18-411-1-CFNB001-0000016-E-C-O		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar los informes ejecutivos, derivados de la evaluación de la información contenida en los estados financieros y proponer acciones de mejora que coadyuven al mejoramiento de la gestión de las diversas áreas de la secretaría. 2. Elaborar la demás información económica, financiera, programática y contable que le sea requerida por la dirección de contabilidad y evaluación. 3. Revisar e integrar trimestralmente, los informes de viáticos y pasajes internacionales para su presentación al órgano interno de control. 4. Promover la capacitación para el personal involucrado en las tareas de evaluación. 5. Analizar la información contenida en las carpetas de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en el de enajenación de bienes, así como en el subcomité de revisión de bases y presentar a la dirección de contabilidad y evaluación las recomendaciones y/o observaciones que en su caso deriven. 6. Verificar la correcta aplicación de las normas y lineamientos de carácter contable y financiero generados por las dependencias globalizadoras. 7. Poner a la dirección de contabilidad y evaluación financiera, políticas y lineamientos que permitan la correcta evaluación financiera de las operaciones de la dependencia y sus órganos administrativos desconcentrados. 8. Coordinar la atención de las recomendaciones formuladas por la secretaría de hacienda y crédito público a la información financiera presentada e instrumentar las medidas pertinentes para evitar su recurrencia. 9. Instrumentar las acciones que permitan atender las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras en los términos de las recomendaciones formuladas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Contaduría
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Matemáticas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Contabilidad 2. Economía Sectorial 3. Auditoría Operativa 4. Administración Pública
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
	Otros	Horario de trabajo mixto.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , 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.	

Nombre del puesto	Departamento de Verificación de Reservas de Hidrocarburos		
Código de puesto	18-512-1-CFOC001-0000014-E-C-D		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar el seguimiento de los proyectos de inversión en materia de exploración y explotación de hidrocarburos. 2. Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de PEMEX y su subsidiaria correspondiente. 3. Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño internacionales en materia de hidrocarburos. 4. Diseñar y desarrollar la base de datos de los proyectos de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. 5. Revisar los estudios económicos de los proyectos de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. 6. Verificar que la información contenida en los estudios de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción sea suficiente y consistente para la correcta evaluación de los proyectos. 7. Proporcionar información de ingresos y gasto público de la dirección de exploración y explotación de hidrocarburos para el sistema integral de información. 8. Realizar estudios para la evaluación del régimen fiscal de hidrocarburos de PEMEX.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Finanzas 2. Administración 3. Economía 4. Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Economía General 3. Economía Internacional 4. Economía Sectorial 5. Administración Pública
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , 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.		

Nombre del puesto	Departamento de Normalización de Gas L.P.		
Código de puesto	18-513-1-CFOC001-0000014-E-C-A		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asegurar la adecuada emisión y vigilancia de la norma oficial mexicana en materia de instalaciones, productos y servicios para el aprovechamiento de gas L.P. 2. Elaborar los procedimientos de evaluación de la conformidad bajo la norma oficial mexicana de productos, instalaciones y servicios relacionados con gas L.P. 3. Realizar las mediciones necesarias y la recopilación de datos para proporcionar información económica relevante, así como mediciones de los impactos de las normas oficiales mexicanas y demás regulaciones en el mercado de gas L.P. 4. Proporcionar información sobre la organización industrial del mercado del gas L.P. y los efectos que sobre la misma genere la normatividad en la materia.		

	5. Representar a la dirección de normalización en las reuniones de comités y subcomités de evaluación de unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación, y en las sesiones de comités y subcomités consultivos nacionales de normalización, así como los organismos y entidades nacionales de normalización y acreditación. 6. Determinar las estrategias para vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de gas L.P. 7. Participar en la aprobación de las unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación, y vigilar el desempeño de sus actividades con base en el marco jurídico y normativo aplicable. 8. Proporcionar orientación a personal de diferentes niveles de gobierno así como al público en general, en condiciones de seguridad para el manejo de gas L.P., así como informar sobre la normatividad correspondiente y las sanciones en caso de falta o incumplimiento a la misma. 9. Verificar las condiciones técnicas y de seguridad relacionadas con el almacenamiento, distribución, transporte y aprovechamiento de gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Terminado o pasante	Carrera 1. Economía 2. Ingeniería 3. Administración
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología Industrial 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Economía General 4. Administración Pública
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Básico	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , 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.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y 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: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por el participante en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. 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). 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. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	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. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera).

	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. 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. 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. 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). 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. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. 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 www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Documentación para evaluación de la experiencia	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. 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. 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 www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. 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 www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	16 de junio de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de junio de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de junio de 2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	1 de julio de 2010
	Exámenes de conocimientos*	6 de julio de 2010
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	9 de julio de 2010
	Cotejo documental *	14 de julio de 2010
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	14 de julio de 2010
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	19 de julio de 2010
	Entrevista *	22 de julio de 2010
	Determinación del candidato ganador*	22 de julio 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.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. 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.	
Reglas de valoración	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.	

	El sistema de puntos se integrará de: 1. La evaluación de conocimientos considera la calificación mínima aprobatoria de 70 que equivale a 30 puntos de un total de 100. 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. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de un total de 100. En el caso de la Subdirección equivale a 15 puntos. 4. La valoración del Mérito equivale a 10 puntos de un total de 100. La evaluación de la entrevista equivale, 20 puntos de un total de 100. En el caso de la subdirección equivale a 15 puntos. El criterio de evaluación de entrevista será C.E.R.P. <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><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><tr><td>Subdirección</td><td>30</td><td>30</td><td>15</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Subdirección	30	30	15	10	15	Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20
Sistema de Puntuación																									
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																				
Subdirección	30	30	15	10	15																				
Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20																				
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
Determinación y reserva	Los 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. 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. 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. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. “Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.																								
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria																								

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, 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: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Exts. 7747 o 3126 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 16 de junio 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.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 0075

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función 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, 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:

Puesto	Subdirector(a) de Análisis de Gobierno Digital 27-409-1-CFNB002-0000226-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NB1 Subdirector(a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con 15/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Gobierno Digital	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1.- Estandarizar el diseño e implantación del sistema de administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones relativo a recopilación y análisis de los datos sobre el desarrollo de Gobierno Digital, para evaluar el desempeño institucional y cumplimiento de las estrategias trazadas. Función 1.1.- Analizar y consolidar la información estratégica por medio de herramientas estadísticas sobre la infraestructura tecnológica, planes de desarrollo y sistemas de información instalados en cada una de las dependencias y entidades, con el fin de generar reportes que apoyen la toma de decisiones. Función 1.2.- Controlar el acceso a la información e integridad de datos del Sistema de Administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones Institucionales para preservar la información. Función 1.3.- Facilitar los resultados de validación y análisis de información para la evaluación del desarrollo del Gobierno Digital. Objetivo 2.- Conformar y controlar la información transmitida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los procesos de administración inherente a la Unidad con base en un sistema de información para apoyar a las instituciones de Administración Pública Federal en la toma de decisiones. Función 2.1.- Determinar los criterios de verificación de la información y cumplimiento de la transmisión por las dependencias y entidades a fin de garantizarla veracidad y oportunidad de la misma. Función 2.2.- Diseñar y elaborar los informes de avance y seguimiento del desarrollo y gestión del Gobierno Digital para su verificación. Función 2.3.- Formular los cuadros estadísticos aplicando las herramientas y criterios predeterminados de evaluación para su verificación. Función 2.4.- Asesorar a los servidores públicos en el uso del Sistema de Administración de Gobierno Digital para su captura y Seguimiento de la información. Objetivo 3.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 3.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Sistemas y Calidad. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática.	

		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto	
	Exámenes de conocimientos:	Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Administración Pública Federal (Básico). Administración de Proyectos (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Análisis de Información de las Contrataciones 27-308-1-CFNA001-0000008-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con 76/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1.- Proporcionar información de calidad de las contrataciones gubernamentales, para la toma de decisiones estratégicas. Función 1.1.- Proporcionar información que apoye a definir los objetivos estratégicos de las contrataciones, para ofrecer sistemas que eficiente el uso de los recursos gubernamentales. Función 1.2.- Proporcionar información del desempeño de los procesos de contrataciones, para efectuar las acciones necesarias que aseguren que los sistemas ofrecen los resultados esperados. Función 1.3.- Asegurar que la aplicación de la estrategia tecnológica, apoye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de las contrataciones gubernamentales, a fin de eficientarlas y transparentarlas. Función 1.4.- Supervisar la correcta generación de los reportes de los indicadores que permitirán evaluarla madurez de las contrataciones gubernamentales y la aplicación de las mejores prácticas, para su constante mejora. Objetivo 2.- Analizar la información generada por los sistemas, para determinar la capacidad de los procesos de contrataciones gubernamentales. Función 2.1.- Definir los indicadores del comportamiento de las contrataciones con base en los datos almacenados en los sistemas en lo que corresponde a la información técnica especializada, que permita al gobierno al toma de decisiones estratégicas, con el propósito de facilitarla ubicación de áreas de mejora. Objetivo 3.- Analizar el desempeño de los actores en las contrataciones gubernamentales, que permita identificar áreas de mejora, con el fin de transparentarlas y eficientarlas. Función 3.1.- Definir los indicadores del comportamiento de las contrataciones de las Unidades Convocantes con base en los datos almacenados en los sistemas, para la toma de decisiones estratégicas del gobierno y ubicar áreas de oportunidad para la mejora continúa.		

	Función 3.2.- Definir los indicadores del comportamiento de las contrataciones de Bienes y Servicios con base en los datos almacenados en los sistemas, para la toma de decisiones estratégicas del gobierno y proponer las acciones de mejora correspondientes. Función 3.3.- Definir los Indicadores del comportamiento de los proveedores en las contrataciones con base en los datos almacenados en los sistemas, para la toma de decisiones estratégicas del gobierno, identificando las áreas de oportunidad de mejora continua. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Biblioteconomía, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Eléctrica y Electrónica. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto	
	Exámenes de conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Administración de Proyectos (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Asesoría en Obras Públicas 27-309-1-CFNA001-0000144-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con 76/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal

Funciones	Objetivo 1.- Formular los proyectos de leyes, reglamentos, normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones normativas, así como de criterios de interpretación del marco jurídico normativo en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Función 1.1.- Coordinar la información relativa a las propuestas de modificación o adecuación a la Ley o Reglamento de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que hacen tanto las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, como las Cámaras y Colegios, para proveer a la adecuación y actualización de las mismas. Función 1.2.- Recomendar los proyectos de criterios de interpretación tanto de la ley como de su reglamento en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el fin de encontrar las mejores prácticas en el mercado nacional e internacional y generar un proyecto de modificación a la normatividad vigente. Función 1.3.- Elaborar propuestas de reformas y modificaciones al marco legal tanto en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a efecto de acercarla normatividad existente a los casos concretos que se presentan en la practica diaria de las contrataciones realizadas por la Administración Pública Federal Objetivo 2.- Asistir a las reuniones a que se convoque en las mesas de trabajo, con el propósito de llevar el acompañamiento preventivo en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Función 2.1.- Asistir a las reuniones de las mesas de trabajo para el acompañamiento preventivo en la contratación y ejecución de proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Función 2.2.- Recomendar acuerdos de solución en el marco de la normatividad aplicable, a la problemática que se detecte, en las reuniones de las mesas de trabajo del acompañamiento preventivo. Función 2.3.- Coordinar el seguimiento de las distintas etapas, en los procedimientos de contratación incluidos en el programa de acompañamiento preventivo, así como a los acuerdos adoptados en las mesas de trabajo respectivas, y emitir los reportes de avances y resultados. Objetivo 3.- Asesorar en el acompañamiento preventivo en los procedimientos de contratación y ejecución de los proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas así como proporcionar el apoyo normativo que se requiera, a efecto de acercar la normatividad existente a los casos concretos que se presentan durante el desarrollo del acompañamiento preventivo. Función 3.1.- Examinar el cuestionamiento realizado por el servidor público de que se trate y determinar lo conducente para dar a respuesta al mismo. Función 3.2.- Elaborar el proyecto de respuesta a los cuestionamientos planteados por los servidores públicos debidamente fundado y motivado. Función 3.3.- Facilitar el trámite de la firma de quien deba dar respuesta a las consultas presentadas por escrito ante esta Unidad de Normatividad. Objetivo 4.- Elaborar los informes correspondientes a las actividades propias de la Dirección de Asesorías a Contrataciones, a fin de detectar los avances y necesidades de las áreas. Función 4.1.- Asistir e las reuniones, comités y grupos de trabajo que el Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas le indique. Función 4.2.- Elaborar, con la actualización de datos en cuanto al avance de las actividades que realiza la Dirección y entregado a la Dirección de Seguimiento de Proyectos e información. Objetivo 5.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 5.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción.		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto		
	Exámenes de conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Básico). Servicios Generales (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar:	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Administración de las Contrataciones 27-308-1-CFOA001-0000020-E-C-A			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con 25/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1.- Administrar los sistemas de contrataciones, para garantizar su operación por parte de los usuarios. Función 1.1.- Registrar a las unidades convocantes, los licitantes y demás servidores públicos en los sistemas de contrataciones gubernamentales, para la promoción de los procedimientos de contratación, presentación de proposiciones y observancia de la información por medios electrónicos. Función 1.2.- Efectuar los movimientos de las solicitudes de Altas, Bajas y Modificaciones de los registros de las unidades administrativas de contrataciones, los proveedores y bienes y servicios, para el uso de los sistemas de contrataciones. Función 1.3.- Actualizar los catálogos de los sistemas de contrataciones de acuerdo con los requerimientos de los mismos, con el propósito de generar información confiable sobre las contrataciones públicas. Objetivo 2.- Definir y poner en operación los procedimientos y mecanismos, para el control de los pagos electrónicos por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Función 2.1.- Administrar los registros de las cuentas bancarias que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ponen a disposición, para recibirlos pagos electrónicos, cuando procedimientos de operación de los sistemas de contrataciones lo requieran.			

	Función 2.2.- Establecer los mecanismos de comunicación necesaria para que las dependencias estén informadas de que han recibido pagos electrónicos cuando los procedimientos de operación de los sistemas de contrataciones lo requieran. Función 2.3.- Dar seguimiento al procedimiento de transferencia de recursos por pagos electrónicos, por restitución o comprobación, a fin de lograr un control de los mismos. Objetivo 3.- Monitorear que la información de fallos y datos relevantes de contratos se encuentran ingresados, para garantizar que la información esté actualizada en los sistemas de contrataciones. Función 3.1.- Validar que la información de tallos y datos relevantes de contratos, así como de inconformidades y proveedores sancionados se encuentran ingresados, para garantizar que la información este actualizada en los sistemas de contrataciones. Función 3.2.- Informar a través de los medios de comunicación existentes para el caso, cuando existan dependencias o entidades que incumplieron en el ingreso de la información al sistema, a in de garantizar la información actualizada en el sistema. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Administración. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto
	Exámenes de Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	Jefe(a) de Departamento de Enlace 27-308-1-CFOA001-0000017-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con 25/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1.- Recibir y registrar la información en materia de contrataciones públicas, a fin de contar con una base de datos oportuna. Función 1.1.- Ordenar y sistematizar la información relacionada con las contrataciones y enajenaciones públicas, con el propósito facilitar su análisis. Función 1.2.- Recabar la información relativa a las contrataciones y enajenaciones públicas del sistema de información, para el diseño de estrategias de contratación. Función 1.3.- Clasificar y ordenar la información proporcionada por la Unidad de Normatividad en los términos establecidos por ésta, para su análisis. Objetivo 2.- Proveer lo necesario para el análisis de las áreas de mejora en el sistema de contrataciones publicas a fin de proponer acciones que optimicen el sistema. Función 2.1.- Recabar la información que le sea solicitada acerca del desarrollo de las contrataciones y enajenaciones públicas, a fin de incorporarlas en los medios electrónicos que para tal efecto se establezcan. Función 2.2.- Identificar las áreas susceptibles de mejora en el sistema de contrataciones públicas, con el propósito de proponer acciones de mejora. Función 2.3.- Elaborar los reportes que le soliciten en materia de acciones de mejora en el sistema de contrataciones públicas con el propósito de sistematizar las propuestas de mejora. Objetivo 3.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 3.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Consultoría en Mejora de Procesos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto	

	Exámenes de conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Estadísticas de las Contrataciones 27-308-1-CFOA001-0000012-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con 25/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1.- Proporcionar la información relacionada con las metas e indicadores establecidos, para la medición de los resultados y el desempeño de las contrataciones gubernamentales. Función 1.1.- Generar reportes del comportamiento de las contrataciones de las Unidades Convocantes con base en los datos almacenados en los Sistemas, que permita al gobierno la toma de decisiones estratégicas, para la mejora continua de las contrataciones. Función 1.2.- Generar reportes del comportamiento de las contrataciones de Bienes y Servicios con base en los datos almacenados en los sistemas, que permita al gobierno la toma de decisiones estratégicas, a fin de eficientar y transparentar las contrataciones públicas. Función 1.3.- Generar reportes del comportamiento de los proveedores en las contrataciones con base en los datos almacenados en los sistemas, que permita al gobierno la toma de decisiones estratégicas, con el propósito de realizar la selección de las fuentes de suministro. Función 1.4.- Generar reportes del comportamiento de las contrataciones con base en los datos almacenados en los sistemas en lo que corresponde a la información técnica especializada, que permita al gobierno la toma de decisiones estratégicas para la mejora continua de las contrataciones. Objetivo 2.- Proveer la información generada por los sistemas, para determinar la capacidad de los procesos de contrataciones gubernamentales. Función 2.1.- Generar reportes del comportamiento de las contrataciones con base en los datos almacenados en los sistemas en lo que corresponde a la información técnica especializada, que permita al gobierno la toma de decisiones estratégicas, a fin de eficientar y transparentar las contrataciones. Función 2.2.- Generar los reportes de los indicadores de competitividad de las contrataciones gubernamentales con base en los datos registrados en los sistemas, que permitan determinar las posibles áreas de mejora, para emprender las acciones que permitan mejorar las contrataciones públicas. Objetivo 3.- Instrumentar los indicadores de metas de las actividades de control de las contrataciones gubernamentales que permitan validar el cumplimiento de las operaciones con los objetivos del gobierno, con el propósito de identificar áreas de oportunidad. Función 3.1.- Generar los reportes de los indicadores de los objetivos de las contrataciones gubernamentales con base en la información registrada en los sistemas, que permita valorar la alineación de las contrataciones con las estrategias de gobierno, a fin de mejorar la gestión en las contrataciones públicas. Función 3.2.- Generar los reportes de los indicadores de entrega del servicio gubernamental con base en la información registrada en los sistemas para evaluar si las contrataciones gubernamentales generen los beneficios prometidos en la estrategia de gobierno, para optimizar los Costos y brindar el valor.		

	Función 3.3.- Generar los reportes de los indicadores del uso recursos, herramientas, información, infraestructura y personas en las contrataciones gubernamentales con base en la información registrada en los Sistemas, que permita valorar la administración de las contrataciones, para lograr la mejora Continua del Sistema. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Administración. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto	
	Exámenes de conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Monitoreo de las Contrataciones 27-308-1-CFOA001-0000019-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con 25/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal

Funciones	Objetivo 1.- Verificar la correcta aplicación de los procedimientos de contratación que se efectúan por medios electrónicos a través de los sistemas, a fin de garantizar el cumplimiento normativo correspondiente. Función 1.1.- Monitorear el cumplimiento de las reglas de operación de los procedimientos de contratación efectuados por medios electrónicos, para identificar posibles desviaciones y emprender las acciones correctivas correspondientes. Función 1.2.- Asesorar a las unidades convocantes y a los terceros, para la correcta aplicación de las reglas de operación en los procedimientos de contratación efectuados a través de medios electrónicos. Función 1.3.- Analizar los incidentes detectados en los sistemas de contrataciones para efectuar las acciones necesarias, que prevengan la incidencia de nuevos problemas de acuerdo con las necesidades de los usuarios de los mismos. Función 1.4.- Evaluar el impacto en la calidad del servicio de los productos y servicios ofrecidos, con el propósito de identificar áreas de oportunidad. Objetivo 2.- Establecer y validar el cumplimiento de los niveles de servicio ofrecidos a los usuarios de los sistemas de contrataciones a fin de lograr su satisfacción. Función 2.1.- Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio comprometidos, para garantizar la satisfacción de los usuarios. Función 2.2.- Verificar el cumplimiento del proceso de registro, clasificación y resolución de incidencias reportadas que garanticen la satisfacción del usuario de los sistemas de contrataciones, a fin de promover las acciones que las eviten. Función 2.3.- Supervisar la capacidad de los servicios, con la finalidad de garantizar la disponibilidad de los mismos de una manera eficiente, Objetivo 3.- Analizar las problemáticas encontradas y propuesta de sus soluciones, para hacer más eficientes las mejoras prácticas de desarrollo e implementación de los diferentes Sistemas de contrataciones. Función 3.1.- Evaluar el desempeño de la atención a los problemas con base en indicadores del número de errores resueltos, la eficacia de las soluciones propuestas, los tiempos de respuesta y el impacto en la Gestión de Incidentes, a fin de garantizar el funcionamiento de los sistemas de contrataciones. Función 3.2.- Realizar las acciones necesarias, para implementar los cambios necesarios en los servicios de los Sistemas de contrataciones garantizando el cumplimiento de procesos de operación. Función 3.3.- Establecer políticas y procedimientos que eviten, en la medida de lo posible, la suspensión de los servicios de los sistemas de contrataciones y garanticen la pronta recuperación de los mismos tras una falla, con el propósito de mantener la confiabilidad del sistema. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 1444 771 1921">Requisitos de escolaridad:</td><td data-bbox="771 1444 1396 1921"> Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Administración. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones). </td></tr> </table>	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Administración. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).
Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Administración. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).		

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto		
	Exámenes de conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Desarrollo de las Contrataciones 27-308-1-CFOA001-0000026-E-C-A			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con 25/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1.- Establecer e instrumentar los requerimientos de desarrollo y aplicación de mejoras a los sistemas de contrataciones que permitan la armonización de los mismos, a fin de evitar asimetrías que impidan su aplicación. Función 1.1.- Recopilar y analizar los requerimientos de mejora a los sistemas de contrataciones que proponen los usuarios, con la finalidad de detectar las áreas de oportunidad de desarrollo de las contrataciones gubernamentales. Función 1.2.- Definir y proponer los requerimientos de mejora en los sistemas de contrataciones, que promuevan y apoyen el desarrollo de las contrataciones gubernamentales, para transparentarlas y eficientarlas. Función 1.3.- Efectuar las acciones de mejora autorizadas a los sistemas de contrataciones a las áreas de oportunidad detectadas, con la finalidad del desarrollo de las contrataciones gubernamentales. Objetivo 2.- Generar los contenidos, para apoyar al desarrollo de capacidades de los usuarios de los sistemas de contratación, a través de capacitación y entrenamiento, y en su caso ofrecer la certificación. Función 2.1.- Desarrollar los contenidos, para la preparación y desarrollo profesional de los usuarios de los sistemas de contrataciones en busca del mayor aprovechamiento de los mismos. Función 2.2.- Instrumentar y supervisar los cursos de capacitación a los usuarios de los sistemas de contrataciones, apoyándose de la tecnología, para buscar alcanzar los objetivos de cobertura. Función 2.3.- Evaluar a los usuarios capacitados, para el uso de los sistemas de contrataciones, buscando la profesionalización de los mismos. Objetivo 3.- Instrumentar las herramientas que permitan la armonización del registro de proveedores la codificación de bienes y servicios y la acreditación electrónica en contrataciones gubernamentales, a fin de contar con información simétrica. Función 3.1.- Instrumentar herramientas que faciliten la homologación y administración de los catálogos de bienes y servicios, de obra y otros relacionados con los sistemas de contrataciones, para aprovechar la información de las contrataciones.			

	Función 3.2.- Instrumentar procesos tecnológicos que apoyen a homologar el uso de la Firma Electrónica Avanzada en los sistemas de contrataciones, que permitan homologar la identificación de los usuarios, para garantizar la legalidad de los documentos electrónicos correspondientes. Función 3.3.- Instrumentar las acciones necesarias, para promoverla unificación del registro de proveedores en los sistemas de contrataciones, para hacer más eficientes la comunicación y participación de los particulares en las contrataciones del gobierno. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Administración. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto
	Exámenes de conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de participación

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion 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. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona 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 de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y, las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. "Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores y herramientas de cómputo. Únicamente serán considerados en el Sistema de Puntuación General la calificación de las herramientas de capacidades". Las demás herramientas serán sólo de carácter referencial.

	Las Evaluaciones de Habilidades 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. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. - Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad". La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatos, si el universo de candidatos lo permite, en donde se contará con la participación del número de superiores jerárquicos en el mismo Comité. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Supervisorías Regionales de esta Secretaría. El Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza siempre debe participar de manera presencial en las entrevistas con los candidatos prefinalistas. En caso de que el Representante de la SFP y Secretario Técnico se encuentren en el edificio sede de la Secretaría u otro lugar distinto, el Presidente del Comité deberá enviar vía correo electrónico las observaciones de su entrevista y su deliberación en el mismo día y hora de cierre en que se llevó a cabo el Comité.

	* Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 16 de junio al 2 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Del 16 de junio al 2 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 8 al 28 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 23 de julio al 20 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 13 de agosto al 13 de septiembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 13 de agosto al 13 de septiembre de 2010</td></tr> </table>	Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010	Registro de aspirantes	Del 16 de junio al 2 de julio de 2010	Revisión curricular	Del 16 de junio al 2 de julio de 2010	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 8 al 28 de julio de 2010	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 23 de julio al 20 de agosto de 2010	Entrevista	Del 13 de agosto al 13 de septiembre de 2010	Determinación	Del 13 de agosto al 13 de septiembre de 2010
Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010														
Registro de aspirantes	Del 16 de junio al 2 de julio de 2010														
Revisión curricular	Del 16 de junio al 2 de julio de 2010														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 8 al 28 de julio de 2010														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 23 de julio al 20 de agosto de 2010														
Entrevista	Del 13 de agosto al 13 de septiembre de 2010														
Determinación	Del 13 de agosto al 13 de septiembre de 2010														
Nota:	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.														
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que 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 con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del Interior de la República, (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con d.C.) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir, de presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario el día subsiguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.														

	Nota: Es importante que aquellos candidatos que deseen realizar las evaluaciones subsecuentes en su primera cita, contemplen el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", para lo cual deberán revisar previamente el temario de estudio. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., mezzanine ala sur (Oficina de la Dirección General de Recursos Humanos). 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 la Función Pública. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, 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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta y baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 10. 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 sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009. 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria. La Secretaría de la Función Pública 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 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, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro del archivo: Temarios Convocatoria 0075. El temario para en examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC).

Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima 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 la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. 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 esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. De acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, establecieron que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	En atención a los oficios circulares No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008 emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, bajo los supuestos que se establecen en los mismos. El Comité Técnico de Selección de las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la Convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentre en los supuestos contemplados en los mismos, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema. Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.

	De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso. La aclaración de dudas, respecto a la reactivación de folios será a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas anteriormente.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3, ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. 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. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Exts. 5164, 5350, 5204, 5109 y 5107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

C. Luis Gonzalo Camacho de Avila

Rúbrica.

CUARTA SECCION

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

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 002/010

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Director de Vinculación							
Código del puesto	20	G00	2	CFMB001	251	E	C	T
Nivel administrativo	MB1			Número de vacantes			1	
Sueldo bruto	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.) mensual							
Adscripción del puesto	Dirección General de Coordinación y Vinculación			Sede			Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Elaborar modelos y esquemas de vinculación del Programa con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, que cuenten con programas en materia de desarrollo económico, social y humano. 2. Coordinar la elaboración de sistemas de información que permitan identificar y catalogar la oferta institucional pública y privada, nacional e internacional en materia de desarrollo económico, social y humano, a fin de acercarla a los beneficiarios de Oportunidades. 3. Coordinar reuniones de concertación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, que cuenten con programas en materia de desarrollo económico, social y humano, para buscar que éstos se destinen a los beneficiarios de Oportunidades. 4. Elaborar acuerdos y convenios con instituciones que cuenten con programas que se pretenda sean destinados a los beneficiarios de Oportunidades. 5. Supervisar los procesos operativos de los proyectos de vinculación que se establezcan con las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, con oferta programática en materia de desarrollo económico, social y humano. 6. Supervisar que los mecanismos e instrumentos de vinculación se desarrollen conforme a lo establecido en los acuerdos y convenios celebrados. 7. Facilitar la difusión de los proyectos y acciones de desarrollo social y humano, de instituciones públicas y privadas, con las que se haya establecido vinculación entre la población beneficiaria del Programa. 8. Facilitar la incorporación de la población beneficiaria del Programa a los proyectos y acciones de desarrollo social y humano, de instituciones públicas y privadas, con las que se haya establecido vinculación. 9. Determinar mecanismos de difusión de los programas de corte productivo, públicos y privados, nacionales e internacionales, con los que se haya establecido vinculación entre la población beneficiaria del Programa. 10. Formular estrategias para incorporar a la población beneficiaria del Programa a los programas de corte productivo, de instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, con que se haya establecido vinculación.							
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.						
		Área de Estudio:			Carrera Genérica:			
		Ciencias Sociales y Administrativas.			Humanidades.			
		Ciencias Sociales y Administrativas.			Antropología.			
		Ciencias Sociales y Administrativas.			Economía.			
		Ciencias Sociales y Administrativas.			Administración.			
		Ciencias Sociales y Administrativas.			Contaduría.			
		Ciencias Sociales y Administrativas.			Comunicación.			
		Ciencias Sociales y Administrativas.			Ciencias Políticas y Administración Pública.			
		Ciencias Sociales y Administrativas.			Derecho.			
Ciencias Sociales y Administrativas.			Ciencias Sociales.					

	Experiencia laboral:	Mínimo de años: 4 a 6	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología.	Problemas Sociales.
		Ciencias Económicas.	Economía Sectorial.
		Antropología.	Antropología Social.
		Sociología.	Grupos Sociales.
		Ciencia Política.	Administración Pública.
		Ciencias Jurídicas y Derecho.	Derecho y Legislación Nacionales.
		Ciencias Económicas.	Contabilidad Económica.
		Psicología.	Psicología Social.
		Sociología.	Cambio y Desarrollo Social.
	Evaluaciones de habilidades:	Orientación a Resultados y Negociación.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Vinculación, Administración de Proyectos.	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft office nivel intermedio. Disponibilidad para viajar en Ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirector de Enlace de Procesos			
Código del puesto	20	G00	2	CFNB002 369 E C D
Nivel administrativo	NB2		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) mensual			
Adscripción del puesto	Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación		Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Programar y dar seguimiento a los procesos administrativos que requieren de la participación conjunta de las direcciones de área para la consecución de recursos en el desempeño de las funciones de esta Dirección General. 2. Coordinar las acciones del Plan Institucional de Formación Integral para detectar, programar y dar seguimiento a las acciones de capacitación del personal adscrito a la Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación. 3. Elaborar y tramitar, ante la Dirección General de Administración y Finanzas, las solicitudes de bienes y servicios de la Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación, requeridos para la operación de ésta. 4. Dar seguimiento al presupuesto asignado a esta Dirección General. 5. Integrar los informes sobre las principales acciones, actas administrativas y documentos oficiales en apoyo de las funciones de la Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación. 6. Elaborar, tramitar y dar seguimiento a los requerimientos normativos dispuestos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental aplicables para esta Dirección. 7. Participar como vocal suplente de la Dirección General en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación Nacional para coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.			

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas.	Ciencias Políticas y Administración Pública.
		Ciencias Sociales y Administrativas.	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas.	Derecho
	Experiencia laboral:	Mínimo de años: 3 a 4	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades:	Liderazgo, Orientación a Resultados.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft office nivel intermedio.	

Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso y demás normatividad aplicable.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituido por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presente Bases de Participación. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores públicos que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, en donde se indica que para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del

	mérito de los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación, tendrán que presentar obligatoriamente la Prueba denominada Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.
Disposiciones generales	1. Los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligados a su lectura y acatamiento. 2. Los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros. El cumplimiento del perfil es forzoso para los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del aspirante del Proceso de Selección. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema, mensajes y/o comunicaciones a los aspirantes, candidatos y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyo acceso está disponible en el sitio de Internet www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial. 4. Los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 5. Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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 del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 8. Los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), con dirección en: Av. Paseo de la Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600. México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Etapas del proceso de selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn). II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn correrá la Revisión Curricular al perfil del aspirante y en su caso, le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el Portal

	TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. El hecho de que los aspirantes pasen esta etapa, los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que realiza previo a la entrevista, en el que los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones no podrá llevarse a cabo en un lugar distinto al señalado en las presentes Bases de Participación y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a los aspirantes, de no presentarse éstos en la fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 60 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del currículum vitae Extenso dirigida a los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_SPC/index.html). Los aspirantes estarán obligados a presentar el currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el currículum vitae Extenso deberán ser los mismos que el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Los aspirantes deberán estar obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programadas para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección. Una vez que los candidatos hubiesen pasado el Cotejo Documental y se haya llevado a cabo la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito por el Comité Técnico de Selección, se programará la fecha, lugar y hora para llevar a cabo la aplicación de la Prueba de Aptitud del Servicio Público: Cultura de la Legalidad, la cual tiene el carácter de obligatoria, y el resultado que se obtenga de su aplicación tendrá el carácter de referencial, el resultado que se obtenga no descarta del concurso; sin embargo, en caso de no aplicar la Prueba, el candidato será descartado del concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 29 inciso e) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el

	universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de la determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista al candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 60 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación, las evaluaciones se presentarán en la dirección que señala el apartado denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La obtención de resultados aprobatorios permitirá al aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar fehacientemente que cumplen con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Oportunidades. 5. La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se aplicará obligatoriamente a los aspirantes que hayan acreditado el Cotejo Documental, la cual se calificará en una escala de 0 a 100 puntos y el resultado de su aplicación será referencial para los miembros del Comité Técnico de Selección. La no aplicación de esta prueba dará como resultado el descarte del aspirante del concurso. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato. 7. Para el Desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un especialista. 8. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General. 9. En caso de no contar con un candidato ganador de entre los candidatos ya entrevistados en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos que así lo permita. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo

	Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente:																										
	<table><tr><th>Etapa</th><th>Sub etapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>100</td></tr></table>			Etapa	Sub etapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100					
Etapa	Sub etapa	Puntos																									
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																									
	Evaluaciones de Habilidades	10																									
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																									
	Valoración del Mérito	10																									
IV. Entrevista		30																									
Total		100																									
	El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Area, Director General Adjunto y Director General. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 65 puntos, por lo que aquellos aspirantes que obtengan en la calificación Definitiva del Proceso de Selección una calificación inferior, serán descartados de inmediato por Sistema.																										
Calendario del proceso de selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a los aspirantes a través del sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx. <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16/06/2010</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16/06/2010 al 29/06/2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16/06/2010 al 29/06/2010</td></tr><tr><td>Análisis de petición de reactivaciones*</td><td>28/06/2010 al 1/07/2010</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>6/07/2010 al 13/07/2010</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades *</td><td>6/07/2010 al 13/07/2010</td></tr><tr><td>Cotejo documental *</td><td>19/07/2010 al 22/07/2010</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>21/07/2010 al 23/07/2010</td></tr><tr><td>Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (referencial)*</td><td>29/07/2010</td></tr><tr><td>Entrevistas *</td><td>3/08/2010</td></tr><tr><td>Determinación *</td><td>6/08/2010</td></tr></table> * Las fechas indicadas en el Calendario del concurso podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.			Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16/06/2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16/06/2010 al 29/06/2010	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16/06/2010 al 29/06/2010	Análisis de petición de reactivaciones*	28/06/2010 al 1/07/2010	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	6/07/2010 al 13/07/2010	Evaluación de habilidades *	6/07/2010 al 13/07/2010	Cotejo documental *	19/07/2010 al 22/07/2010	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	21/07/2010 al 23/07/2010	Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (referencial)*	29/07/2010	Entrevistas *	3/08/2010	Determinación *	6/08/2010
Etapa	Fecha o plazo																										
Publicación de convocatoria	16/06/2010																										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16/06/2010 al 29/06/2010																										
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16/06/2010 al 29/06/2010																										
Análisis de petición de reactivaciones*	28/06/2010 al 1/07/2010																										
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	6/07/2010 al 13/07/2010																										
Evaluación de habilidades *	6/07/2010 al 13/07/2010																										
Cotejo documental *	19/07/2010 al 22/07/2010																										
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	21/07/2010 al 23/07/2010																										
Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (referencial)*	29/07/2010																										
Entrevistas *	3/08/2010																										
Determinación *	6/08/2010																										
Documentación requerida	Los aspirantes deberán integrar su currículum vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del currículum vitae dirigida a los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_SPC/index.html), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare que el aspirante cumple con el perfil del puesto, así como presente las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente del aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, entre la que destaca: - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original). - Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). - Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: - Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad “Titulado”: - Cédula profesional.																										

	• Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. • En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la convocatoria, se podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado con el acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. II) Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad “Pasante y Carrera Terminada”: • Presentar el historial académico con el 100% de los créditos de la carrera o el documento oficial que así lo acredite en original con sello de la institución educativa que lo emite. III) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: • La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; • El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que en caso de no obtener el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate y, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. e. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado “OTROS”, ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(s) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma y cómo fue que las aplicó para que tengan validez. El documento tendrá que estar firmado por el (los) jefe(s) inmediato(s) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del currículum vitae dirigida a los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5, http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_SPC/index.html) f. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, talones de pagos, según sea el caso, que avalen el total de el tiempo laborado en cada trabajo y que existan evidencias de una remuneración salarial enunciado en la currícula. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. g. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores públicos de carrera, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, en este caso se requiere copia simple. h. Escritos bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma del aspirante). i. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma del aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. j. Currículum registrado en TrabajaEn y currículum vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del currículum vitae dirigida a los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_SPC/index.html), la información registrada en ambos currículos deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum

	extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental. k. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. l. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar al aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 2. No cumplir con el perfil de escolaridad. 3. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 4. La no presentación de identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). 5. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 6. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 7. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 8. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 9. La no presentación de constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 10. La no presentación de constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 11. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a los aspirantes vía mensaje electrónico al Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria y en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública. El Temario y Bibliografía de la Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, estará disponible para su consulta en la página electrónica administrada por la Secretaría de la Función Pública www.trabajaen.gob.mx.
De las calificaciones, de las evaluaciones	Para el caso de las evaluaciones de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. En caso de obtener resultados reprobatorios la vigencia de la calificación será de tres meses y de reprobador en una segunda o más ocasiones la vigencia será de seis meses. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en el Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra dependencia del Sistema, dichos resultados

	no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. En el caso de la Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, de presentarse el caso en que el aspirante hubiere aplicado la prueba en alguna otra dependencia de la Administración Pública Federal, la calificación obtenida será considerada como vigente.
Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del proceso de selección	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Los aspirantes que no se presente en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Es requisito indispensable que los aspirantes se presenten 30 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones gerenciales, toda vez que son Programadas por sistema. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Los aspirantes estarán obligados a presentarse con una antelación de 20 minutos una vez que sean citados para cotejo documental, en caso de presentarse después del horario que se le notificó vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados del Proceso de Selección. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las Evaluaciones Técnicas, de Habilidades y de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, los aspirantes deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, o al domicilio que se indique en el mensaje de notificación, Tel. 01 (55) 5482-0700, Exts. 60339, 60401, 60004, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación previamente indicados. Los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados a confirmar su asistencia vía correo electrónico, así como a presentarse con un mínimo de 20 minutos de anticipación a la hora que se les comunique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria de la plaza.
Determinación y reserva	Los finalistas que no sean seleccionados como ganadores del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 65 puntos en la Calificación Definitiva, calificación que se considerará como Aptitud en el Proceso de Selección, se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de

	los resultados del concurso correspondiente.
Publicación de resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de SPC, identificándose con el número de folio asignado a los candidatos.
Reactivación de folios	La solicitud de reactivación de folios la podrá efectuar el aspirante, para todas las plazas que integran la convocatoria, siempre y cuando presente la evidencia documental de que se inscribió para concursar la plaza y el sistema lo haya rechazado. Para llevar a cabo este trámite, el aspirante tendrá 4 días hábiles a partir de la fecha señalada en el calendario del concurso para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación por escrito del por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la repuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • Pantalla que evidencie la vigencia de evaluaciones gerenciales, de ser el caso. Se considerará que proceden las reactivaciones, sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, como son: los errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como son: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en el Sistema imputables al aspirante. 4. Error u omisión de captura o clasificación de datos en el Sistema TrabajaEn por parte del aspirante. Una vez pasado el periodo establecido de 4 días hábiles, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 1. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que es procedente la solicitud de reactivación de folio, la fecha que se tomará como fecha de alta del aspirante en el portal www.trabajaen.gob.mx, será la correspondiente a la fecha de la sesión, por lo que de contar el aspirante con evaluaciones gerenciales, deberán estar vigentes en la fecha de la sesión, en caso contrario, el aspirante estará obligado a presentar de nueva cuenta las evaluaciones, aun y cuando al momento de presentarse el rechazo éstas hubieren estado vigentes.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 82 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx , dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur número 1480 planta baja, Col. Barrio Actipan, Deleg. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes,

	con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx , y en los teléfonos (55) 5482-0700, Exts. 60401, 60339, 60004, llamar por cobrar de los diferentes entidades federativas.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional

del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

C.P. Carolina Méndez Vera

Rúbrica.

TEMARIO	BIBLIOGRAFIA
DIRECTOR DE VINCULACION.	
1. Marco General	
1.1 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Eje 3. Igualdad de Oportunidades) Página Web: http://www.cofemer.gob.mx/documentos/marcojuridico/LEYES/pnd200720012.pdf http://pnd.presidencia.gob.mx/
1.2 Ley General de Desarrollo Social	Ley General de Desarrollo Social (Título Primero, Título Segundo, Título Tercero capítulo VI, Título Cuarto capítulo VII y VIII, Título Quinto capítulo II). Página Web: http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
2. Conocimiento general	
2.1 Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997	Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997. (Artículos del primero al doceavo y los transitorios). Página Web: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/work/sites/web/resources/ArchivoContent/361/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf
2.2 Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2010	Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2010 (Documento completo) Página Web: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/work/sites/web/resources/ArchivoContent/1293/RO_Oportunidades_2010%20con%20links%20.pdf
2.3 Programas de Transferencias Condicionadas	Villatoro, Pablo. (2005). "Programas de transferencias monetarias condicionadas: experiencias en América Latina. En Revista de CEPAL número 89. División de Desarrollo Social de la CEPAL (Todo el capítulo) Página Web: http://www.eclac.org/publicaciones/xml/3/22213/G2282eVillatoro.pdf
2.4 Evaluaciones de Impacto	Rawling, Laura. Gloria M. Rubio (2003). Evaluación de Impacto

2.5 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; temas relativos al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	del Programa de Transferencias Condicionadas. Cuadernos del Desarrollo 10. SEDESOL (Todo el cuaderno) Página Web: http://sedesol2006.sedesol.gob.mx/publicaciones/CuadernosyDoctos/PDFs%20SEDESOL/PDFs%20Cuadernos/10%20Cuad.pdf • Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (Artículos 29, 32 y anexo 19) Página Web: http://dof.gob.mx/shcp/Decreto_Presupuesto.zip
3. Conocimiento específico. 3.1 Comité Técnico para la Medición de la Pobreza, medición de la pobreza 3.2 Índices de desarrollo humano en México 3.3 Consideraciones sobre la marginalidad, marginación, pobreza y desigualdad en la distribución del ingreso 3.4 Formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales 3.5 Metodología del Marco Lógico 3.6 Enfoques para la medición de la pobreza 3.7 Medición de la pobreza. CONEVAL	• Comité Técnico para la Medición de la Pobreza. (2002). Medición de la pobreza. Variantes metodológicas y estimación preliminar. México: Sedesol. (Pp. 1 a la 116) Página Web: http://www.sedesol.gob.mx/archivos/801588/file/Docu01.pdf • Consejo Nacional de Población (Conapo). (2000). Índices de desarrollo humano. México: Conapo. (Documento completo) Página Web: http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/indicesoc/IDH2000/dh_Indices.pdf • Cortés, Fernando. (2002). “Consideraciones sobre la marginalidad, marginación, pobreza y desigualdad en la distribución del ingreso”. En Revista Papeles de Población. enero-marzo. núm. 31. (Pp.9-24). Página Web: http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/112/11203101.pdf • Cohen, Ernesto y Rodrigo Martínez. (sin fecha). Manual Formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales. Santiago de Chile: CEPAL. (Capítulo 1, 2 y 3) Página Web: http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf • Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). (2004). “La matriz del marco lógico”. En Metodología del Marco Lógico. Santiago de Chile: ILPES. (Capítulo II y III) Página Web: http://cendoc.esan.edu.pe/paginas/infoalerta/proyecto/boletin15.pdf • Teres, Juan Carlos y Xavier Mancero (2001) enfoques para la medición de la pobreza. Breve revisión de la literatura, Santiago de Chile: CEPAL, (serie: estudios estadísticos y prospectivos) Página Web: http://www.eclac.org/publicaciones/xml/4/5954/lcl1479e.pdf • Medición de la pobreza. CONEVAL (Documento Completo) Página Web: http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED_

3.8 Evaluación externa de impacto del programa oportunidades 2001-2006	POBREZA,MED_POBREZA-medicion • Cruz, Carlos, Rodolfo de la Torre y César Velázquez (2006) Evaluación externa de impacto del programa oportunidades 2001-2006. Informe compilatorio, México: insp, 88 pp. (Tomo 1) Página Web: http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/es/docs/docs_eval_2006.php
3.9 Informe sobre Desarrollo Humano México 2006-2007: migración y desarrollo humano 4. Procedimiento 4.1 Evaluación externa del Programa Oportunidades 2008 4.2 Vinculación con el Instituto Nacional de Educación para Adultos 4.3 Vinculación con el PRONABES 4.4 Vinculación con el Consejo Nacional contra las Adicciones 4.5 Vinculación con el Programa	• Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (2007) Informe sobre Desarrollo Humano México 2006-2007: migración y desarrollo humano. (Resumen ejecutivo) Página Web: http://www.undp.org.mx/spip.php?page=area_interior&id_rubrique=120&id_article=885&id_parent=119 • Bertozzi, Stefano M, Mercedes González de la Rocha (2008) Evaluación externa del Programa Oportunidades (1997-2007). Síntesis Ejecutiva, México, D.F. (Síntesis Ejecutiva) Página Web: http://evaluacion.oportunidades.gob.mx:8010/441c7c1a3d30adf64e0e724174a9d527/impacto/2008/Sintesis.pdf • Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA). (Apartado 7, “Lineamientos específicos de coordinación” en Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos). Página Web: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5126288&fecha=24/12/2009 • Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES) (Apartado 1 “Presentación y antecedentes”; apartado 2 “objetivos” y apartado 3 “Lineamientos generales” en Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento) Página Web: http://pronabes.sep.gob.mx/ro/PRONABES_RO_2009.pdf • Programa de Acción Especifico 2007 – 2012. Prevención y Tratamiento de adicciones de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. (Apartado 1 “Marco Institucional” y apartado 3 “Organización del Programa” en el Programa de Acción Especifico 2007-2012. Prevención y Tratamiento de adicciones.) Página Web: http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/PAE2007.2012_Adicciones.pdf • Reglas de Operación 2009 del Programa Estancias Infantiles de

Estancias Infantiles de SEDESOL.	SEDESOL (Apartado 1 “Introducción”; apartado 2 “Objetivos” y apartado 3 “Lineamientos”) Página Web: http://www.sedesol.gob.mx/archivos/802145/file/ROP_PEI_2010.pdf
4.6 Vinculación con el Programa Alimentario de SEDESOL.	Reglas de Operación 2010 del Programa Alimentario de SEDESOL (documento completo y corrección publicada en la fe de erratas) Página Web: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5126477 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5126800&fecha=30/12/2009
4.7 Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.	Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012 (Sección 3 y 4) Página Web: http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf
4.8 Programa Sectorial de Educación 2007-2012.	Programa Sectorial de Educación. Objetivos, indicadores y metas del Programa Página Web: http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
4.9 Programa Sectorial de Salud 2007-2012.	Programa Sectorial de Salud (Sección 2 y 3). Página Web: http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_sectorial/programa_sectorial_07.html
SUBDIRECTOR DE ENLACE DE PROCESOS.	
1. Nociones básicas de la Administración Pública Federal.	
1.2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Capítulo III, del Poder Ejecutivo. Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
1.3. Clasificador por Objeto del Gasto.	Estructura de Codificación. Definición de Capítulos y Conceptos. Bases de codificación. Página Web: http://www.normateca.gob.mx/Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf
1.4. Reglas de operación 2010 del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.	Documento Completo (página 1 a 66). Página Web: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/work/sites/web/resources/ArchivoContent/1293/RO_Oportunidades_2010%20con%20links%20.pdf
1.5. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Título Cuarto del Ejercicio del gasto Presupuestal. Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
1.6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector	Título Segundo, de los Procedimientos de Contratación Capítulo Primero, Generalidades Capítulo Segundo. Página Web:

Público.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 014/2010

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36 y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente

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

Nombre del puesto	Subdirección de Fortalecimiento Institucional		
Código de puesto	16-115-1-CFNB001-0000011-E-C-F		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar el diseño de instrumentos para detectar las necesidades de capacitación al interior de la secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados. 2. Formular estrategias prioridades temáticas y regionales a partir de las necesidades de capacitación de los servicios públicos y de los planes estatales de educación, capacitación y comunicación educativa en materia ambiental y de desarrollo sustentable. 3. Integrar el programa de fortalecimiento institucional orientado a reforzar la capacidad de decisión de los cuadros técnicos y directivos responsables de la gestión ambiental y del desarrollo sustentable. 4. Promover la cooperación institucional en materia de capacitación ambiental y desarrollo sustentable entre los tres niveles de gobierno. 5. Definir con áreas correspondientes. Los lineamientos técnicos para la elaboración de materiales didácticos, dirigidos a servicios públicos en apoyo a las acciones de capacitación. 6. Establecer lineamientos de coordinación con instituciones de educación superior públicas y/o privadas, así como con grupos consultores para la actualización, formación y capacitación de los funcionarios públicos. 7. Coordinar la aplicación y seguimiento del programa de becas para el fortalecimiento institucional y la formación de promotores ambientales calificados. 8. Asesorar a los integrantes de los tres niveles de gobierno, sobre las gestiones, acceso y oferta del programa de becas para el fortalecimiento institucional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Abierto a todas las carreras	
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Dirección y desarrollo de recursos humanos, específicamente en capacitación y desarrollo de recursos humanos. 2. Biología vegetal (Botánica), específicamente en manejo de recursos naturales. 3. Economía ambiental, específicamente en análisis de políticas ambientales. 4. Teoría y métodos educativos, específicamente en métodos pedagógicos.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	(Evaluación de	(Nivel 3 Subdirector de Area)	

	Habilidades)	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del Desarrollo Sustentable. 2. Diseño de Proyectos de Educación Ambiental para la Sustentabilidad.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
Tema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema 1:	Fundamento normativo de la existencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y atribuciones en materia de medio ambiente y recursos naturales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título primero, Capítulo I. De las garantías individuales. Artículos 4, 6, 25, 27. Título tercero. Capítulo II. Del Poder Legislativo. Artículo 74.
		Página Web
		http://www.e-mexico.gob.mx/wb2/eMex/eMex_Leyes_federales_de_Mexico_3
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo	
	Subtema 1:	Estructura del Plan - Desarrollo Humano Sustentable - De la Visión México 2030 al Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Estructura del Plan - Desarrollo Humano Sustentable - De la Visión México 2030 al Plan Nacional de Desarrollo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
	Subtema 2:	Eje 4 Sustentabilidad Ambiental
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 4 Sustentabilidad Ambiental 4.9 Educación y Cultura Ambiental - Objetivo 14
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
	Subtema 3:	Marco Nacional- Reseña de la política ambiental en México
		Bibliografía
		Vargas Hernández José Manuel; Desarrollo de la legislación ambiental en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Consideraciones generales, La inclusión formal del tema ambiental Legislación forestal y de fauna
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/395/vargas.html#top
Tema 3:	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007 - 2012	
	Subtema 1:	Marco de la Educación Ambiental y la Capacitación para el Desarrollo Sustentable en México
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007- 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivo 8, Estrategias 7, 8 y 9
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Documents/PSMAyRN%2021%20ene%2008.pdf
Tema 4:	Política ambiental	
	Subtema 1:	Marco Internacional: Las Grandes reuniones internacionales y sus aportaciones: Estocolmo 1972, Tbilisi 1977, Río de Janeiro 1992. Agenda 21 / Capítulo 36, Cumbre de Johannesburgo 2002
		Bibliografía

		Conferencias de la ONU sobre el medio ambiente: Cumbre para el Desarrollo Sostenible, Cumbre para la Tierra (1992), Cumbre para la Tierra + 5 (1997) Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible (2002)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Estocolmo 1972, Tbilisi 1977, Río de Janeiro 1992. Agenda 21 / Capítulo 36, Cumbre de Johannesburgo 2002
		Página Web
		http://www.cinu.org.mx/temas/des_sost/cumbredes_sost.htm#
Tema 5:	Educación Ambiental y Capacitación para el Desarrollo Sustentable	
	Subtema 1:	Educación Ambiental para la Sustentabilidad
		Bibliografía
		Estrategia de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I. Educación ambiental para la sustentabilidad: consideraciones conceptuales y prácticas para su futuro
		Página Web
		http://www.oei.es/decada/portadas/estrategia_educacion.pdf
	Subtema 2:	Educación Ambiental para la Sustentabilidad
		Bibliografía
		Estrategia de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7. Educación no formal urbana
		Página Web
		http://www.oei.es/decada/portadas/estrategia_educacion.pdf
	Subtema 3:	Educación Ambiental para la Sustentabilidad
		Bibliografía
		Estrategia de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 12 Planeación estratégica: asuntos estratégicos, líneas de acción, metas y acciones cruciales. Asunto Estratégico 1,2,3 y 4
		Página Web
		http://www.oei.es/decada/portadas/estrategia_educacion.pdf
Tema 6:	Marco institucional de la educación, capacitación y cultura ambiental	
	Subtema 1:	Lineamientos para el otorgamiento de Recursos Financieros para el Desarrollo de Proyectos y Acciones de Educación Ambiental, Capacitación para el Desarrollo Sustentable, Comunicación Educativa y Cultura Ambiental.
		Bibliografía
		- Lineamientos para la presentación de proyectos 2009 - Lineamientos para la autorización de erogaciones, para la contratación de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios o cualquier otro tipo de evento análogo - Lineamientos para la asesoría, consultoría y estudios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Lineamientos para la presentación de proyectos - Lineamientos para la autorización de erogaciones, para la contratación de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios o cualquier otro tipo de evento análogo - Lineamientos para la asesoría, consultoría y estudios.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/educacionambiental/Paginas/proyectos.aspx
Tema 7:	Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos	
	Subtema 1:	Programa Nacional para la Prevención y Gestión de los Residuos Sólidos
		Bibliografía
		Programa Nacional para la Prevención y Gestión de los Residuos Sólidos 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes, Finalidad y metodología para un programa nacional, Diagnóstico básico y problemática, Principios rectores de política; Objetivos y Estrategias; Prevención y Gestión Integral de los Residuos Peligrosos; de Manejo Especial;

		Sólidos Urbanos; Temas Transversales
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/comites/comarnat/PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS 2009-2012.
	Subtema 2:	La Red GIRE SOL
		Bibliografía
		Red Giresol
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Generalidades, quiénes integran la red, cuál es su propósito, cómo participa la SEMARNAT
		Página Web
		http://www.giresol.org/
Tema 8:	Ecoturismo	
	Subtema 1:	Generalidades, Norma Oficial Mexicana
		Bibliografía
		Manual de buenas prácticas del ecoturismo; Norma Oficial Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Planeación, Instalaciones, Actividades, Evaluación y Seguimiento, Norma Oficial Mexicana; NMX-AA-133-SCFI-2006.pdf
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/.../Pages/PUBLICACIONES.aspx - http://semarnat.gob.mx/leyesynormas/fomentoambiental/Documents/NMX-AA-133-SCFI-2006.pdf
Tema 9:	Gestión Ambiental Municipal	
	Subtema 1:	La gestión ambiental en México
		Bibliografía
		La Gestión Ambiental en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos IV,V,VI incisos 4 y 5, Capítulo XVIII
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/.../publicaciones.aspx -
	Subtema 2:	Ordenamiento Ecológico en los Municipios
		Bibliografía
		Guía de Ordenamiento ecológico del territorio para autoridades municipales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/.../ordenamientoecologico/.../documentos%20ordenamiento/guia.../Guia%20OET%20CD.pdf

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre		
Código de puesto	16-123-1-CFOB001-0000018-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar los programas de protección de hábitat crítico, referente a la prevención, detección, control y combate de plagas y enfermedades forestales, así como la extracción de especies silvestres correspondientes al ámbito delegacional. 2. Emitir opinión sobre los programas de manejo para el aprovechamiento de los recursos forestales, para la conservación y aprovechamiento de especies silvestres, siguiendo la normatividad establecida. 3. Formular, implementar y evaluar los programas dirigidos a la protección de los recursos forestales, para salvaguardar las especies nativas, para la conservación de la fauna y flora en el estado. 4. Llevar a cabo la implantación de programas para detectar, diagnosticar y combatir plagas y enfermedades que afecten los recursos forestales.		

	5. Evaluar las solicitudes de autorización para el establecimiento de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre en el ámbito delegacional. 6. Emitir opinión sobre las manifestaciones de impacto ambiental que presenten los promoventes en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 7. Analizar la evaluación de los programas de manejo para la reforestación y los servicios para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables para fines comerciales, así como las modificaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 8. Aplicar y promover en el ámbito de la delegación, instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, el agua, la biodiversidad terrestre y acuática, los bosques, la flora y fauna silvestres, y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario: agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza. 9. Desarrollar propuestas de regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 10. Formular propuestas de expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ciencias forestales 3. Ecología 4. Agronomía
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Biología animal (zoología) 3. Biología vegetal (botánica) 4. Agronomía
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 2 jefe de departamento)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Gestión en materia de vida silvestre.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Jefatura de Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre	
Tema 1:	Competencia y organización de la SEMARNAT	
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaría
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo Primero.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 31 y 38
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Disposiciones preliminares
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 al 4, artículo 122
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema 2:	Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Disposiciones para Conservación y Aprovechamiento Sustentable
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título V. Capítulo I, Artículo 18. Capítulo V, Artículos 27 y 28. Capítulo VI, Artículos 29 al 37. Capítulo VIII, Artículos 40 al 43. Capítulo X, Artículos 50 al 55bis.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	Subtema 2:	Conservación de la Vida Silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 60 al 60TER. Artículos 71, 72, 77 al 80.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	Subtema 3:	Aprovechamiento sustentable de la vida silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 80 al 103.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema 3:	Manejo de la Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Reglamento de la LGVS, disposiciones generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2.
	Subtema 2:	Concertación y Participación Social
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3 al 11
	Subtema 3:	Procedimientos para la conservación y aprovechamiento sustentable
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 12 al 69
	Subtema 4:	Hábitat crítico para la conservación de la Vida Silvestre
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 70 al 90
	Subtema 5:	Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 91 al 135
Tema 5:	Normas oficiales Mexicanas importantes en el manejo de la Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Especies sujetas a protección especial
		Bibliografía

		NOM-059-SEMARNAT-2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Especies en riesgo y en peligro
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Pages/inicio.aspx
	Subtema 4:	Mitigación de los efectos adversos ocasionados en la flora y fauna silvestres por el aprovechamiento forestal.
		Bibliografía
		NOM-061-ECOL-1994
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
	Subtema 5:	Colecta científica
		Bibliografía
		NOM-126-ECOL-2000, Artículo 123 del Reglamento de la LGVS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 12, Fracciones I, III, IV y V; y artículo 123 del Reglamento de la LGVS
	Subtema 6:	Aprovechamiento no extractivo
		Bibliografía
		NOM-131-ECOL-1998, NOM-134-SEMARNAT-2004,

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Zonas Costeras		
Código de puesto	16-124-1-CFOB001-0000022-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Campeche	Sede	Campeche
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Instrumentar y observar la normatividad que emitan las unidades administrativas centrales, para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de su competencia. - Realizar estudios para la dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan establecer o realizar en los bienes nacionales o en ambientes costeros. - Formular los predictámenes de análisis de las solicitudes que presenten los promoventes. - Formular predictámenes para suscribir, revocar y declarar la extinción de los permisos, autorizaciones y asignaciones sobre el uso, aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar. - Actualizar permanentemente el inventario, catálogo y control de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de su competencia. - Formular las solicitudes para la realización de avalúos de los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas. - Aplicar las políticas y lineamientos, de carácter técnico que emitan las unidades administrativas centrales sobre la limpieza, conservación y mantenimiento de zonas costeras. - Difundir en el ámbito de su competencia los lineamientos para promover la conservación, restauración y desarrollo sustentable de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: - Derecho - Biología - Ecología - Oceanografía	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: Administración Pública	

		2. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Departamento de Zonas Costeras en la Delegación Federal de la SEMARNAT en Campeche	
Tema 1:	Ley General para Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley General para Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, íntegro; Capítulo II, Artículos 4, 5 y 6, Capítulo III, íntegro.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx (semarnat) www.semarnat.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/112.pdf
Tema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, Artículos del 1 al 9
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos)
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada y Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II, artículos del 26 al 32 bis
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administración de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administración de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, Artículos 1 y 2 Título Segundo, Capítulo 1.- Artículos 7,8 y 9
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 4:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Subtema 3:	Del Procedimiento Administrativo y de la Iniciación
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Artículos 14 y 15

		Capítulo Octavo, Artículos 42 y 43
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 5:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, artículos 4, 6, 25, 26 y 27
		Página Web
		www.dgb.sep.gob.mx/CIS/Guia CIS_implementacion.pdf www.dfp.gob.mx
Tema 6:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1, artículos del 1 al 6
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
	Subtema 2:	Obligaciones de Transparencia
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, artículos del 7,9
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
	Subtema 3:	Información Reservada y Confidencial
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III, artículos del 13 14, 15, 16, 17 y 18
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 7:	Anexo uno, al convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal	
	Subtema 1:	De la Administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones, autorizaciones o prórroga de concesiones para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas y por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en dicha zona.
		Bibliografía
		Anexo uno, al Convenio de Colaboración en Materia Fiscal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección I, cláusulas, sexta, séptima y octava
		Página Web
		www.shcp.gob.mx
Tema 8:	Ley General de Bienes Nacionales	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, artículos 1,2,3 y 4
		Página Web

		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
	Subtema 2:	De la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Capítulo único íntegro artículos 119 al 127
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 9:		Reglamento para uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.
	Subtema 1:	De las Delegaciones Federales
		Bibliografía
		Reglamento para uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I y II, artículos 3 al 12
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 10:		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Subtema 1:	De las Delegaciones Federales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo, artículos 37, 38 y 39 y como en los mismos preceptos se señala el artículo 19
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 11:		La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	Subtema 1:	De la Terminología empleada en esta Ley y de las Autorizaciones para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo II, artículos 7 Título Cuarto, Capítulo I, artículos 58
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 12:		Código Penal Federal
	Subtema 1:	Delitos Cometidos por Servidores Públicos, ejercicio indebido de servicio público.
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulo I, II, artículos 212, 213, 213 BIS y 214
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
	Subtema 2:	Delitos contra el Ambiente y la gestión ambiental.
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Vigésimo Quinto texto íntegro artículos 414 al 423
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 13:		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de impacto ambiental

	Subtema 3:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente materia de impacto ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, II, artículos del 1 al 8
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 14:	Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Decreto del sistema nacional de trámites de la secretaría del medio ambiente y recursos naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Texto íntegro: - artículos 1 al 14
		Página Web
		www.normateca.gob.mx (SEMARNAT) www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Secretaria del C. Delegado		
Código de puesto	16-125-1-CF21865-0000029-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Coahuila	Sede	Coahuila
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Registrar y consultar con su jefe inmediato, las citas y compromisos del mismo, con el fin de programar y dar la prioridad necesaria a sus actividades diarias. 2. Realizar las llamadas telefónicas que solicite su jefe inmediato y registrar las llamadas recibidas y emitidas, con el fin de mantener un control adecuado de las mismas. 3. Diseñar los formatos necesarios para el registro de correspondencia recibida y emitida, con el propósito de llevar un control numérico de los documentos y darles seguimiento. 4. Recibir y enviar documentos por mensajería, correo electrónico, vía fax o cualquier otro medio, llevando un control y registro de los mismos. 5. Elaborar los formatos de audiencias necesarios para la atención al público en general, con el fin de llevar un control de las personas atendidas por su jefe inmediato. 6. Transcribir y mecanografiar o capturar dictados con ortografía y limpieza, para dar respuesta a diferentes asuntos de su jefe inmediato. 7. Archivar los documentos propios de la operación diaria del área, en orden alfabético, numérico o cronológico, para su resguardo y fácil localización. 8. Proporcionar las instrucciones emitidas por su jefe directo al chofer particular y mensajeros del área, con la finalidad de programar sus actividades diarias. 9. Apoyar en los trámites administrativos propios de la operación de la oficina, así como en la organización de las reuniones y eventos coordinados por el jefe inmediato para el desarrollo de sus funciones. 10. Solicitar y controlar la papelería y consumibles necesarios, para la operación diaria del área.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera técnica o comercial	
		Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica:	
		1. Secretaria	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Apoyo ejecutivo y/o administrativo	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para nivel 1 enlace)	

	Habilidades)	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Plaza Secretaria del Delegado Delegación Federal en Coahuila	
Tema 1:	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
	Subtema 1:	Estructura orgánica atribuciones y facultades
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Organigrama, creación, funciones Constitución: Título III Capítulo III del Poder Ejecutivo
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/reglamento_interior.aspx
	Subtema 2:	Trámites y Servicios
		Bibliografía
		Página de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Trámites y servicios de las diferentes áreas.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Estructura orgánica de las delegaciones , atribuciones y facultades
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Estructura orgánica de las delegaciones, atribuciones y facultades
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 2:	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Objeto, sujetos y derechos y obligaciones de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Bibliografía
		Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I y II Arts. 1,4 y 7
		Página Web
		www.ifai.org.mx
Tema 3		Quiénes somos
	Subtema 1	Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable, Cartas Compromiso, Centro Integral de Servicios.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Formación de los consejos y facultades
		Creación de las Cartas Compromiso
		Centro Integral de Servicios, facultades y atribuciones
		Página Web:
		www.semarnat.gob.mx
Tema 4		Dominio Secretarial
	Subtema 1	Técnicas de Archivo
		Página Web:
		www.geco.mineroartesanal.com
	Subtema 2	Actualización Secretarial
		Página Web:
		www.conocimientosweb.net
Tema 5		Gramática y Ortografía
	Subtema 1	Sinónimos y Antónimos, Homófonas, Acentuación, Sílabas
		Uso correcto de las letras.
		Bibliografía:
		Gramática Española Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española Diccionario Encarta
Tema 6		Paquetería de Cómputo
	Subtema 1	Manejo de Office (Word, Excel, PowerPoint)
		Manejo de Outlook Manejo de Internet
Tema 7		Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental
	Subtema 1	Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental
		Bibliografía:
		Curso de Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental
		Página Web:
		www.elearning.gob.mx
	Subtema 2	Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable
		Bibliografía:
		Curso de Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable
		Página Web:
		www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad Jurídica		
Código de puesto	16-143-1-CFNB001-0000005-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación en el estado de Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Representar al delegado en toda clase de juicios en que sea parte, formulando denuncias, querellas y otorgando el perdón legal cuando proceda. 2. Intervenir y asesorar en los asuntos jurídicos de la delegación siguiendo los criterios generales aplicando las leyes vigentes y demás disposiciones. 3. Practicar la compulsa y expedir documentos previo pago de los derechos de acuerdo a la Ley Federal de Derechos. 4. Emitir opinión jurídica sobre la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la secretaría.		

	5.	Participar en las operaciones con el área administrativa en la aplicación de las disposiciones en materia laboral, colaborando en la adquisición, regularización y protección jurídica de los bienes inmuebles y de responsabilidades de los servidores públicos de la delegación.
	6.	Dar seguimiento a los requerimientos informativos que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
	7.	Apoyar a las áreas de la delegación, en la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia laboral, y de responsabilidades de los servidores públicos.
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Teoría y métodos generales 4. Defensa jurídica y procedimientos
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Legislación administrativa y ambiental aplicable a la gestión ambiental 2. Normatividad ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	JEFATURA DE UNIDAD JURIDICA QUINTANA ROO	
Tema 1:	BASES CONSTITUCIONALES DEL MARCO JURIDICO AMBIENTAL	
	Subtema 1:	BASES CONSTITUCIONALES DEL MARCO JURIDICO AMBIENTAL
		Bibliografía:
		- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Arts. 1, 2, 4, 25, 26, 27, 28, 73. - Aceves Avila, Carla D. Bases Fundamentales del Derecho Ambiental Mexicano, Porrúa, México 2003. Páginas 166-185. - Brañes Raúl, Manual de Derecho Ambiental Mexicano. Fondo de Cultura Económica y Fundación Mexicana para la Educación Ambiental. México 2000. Páginas 65-105 - Carmona Lara y Hernández Meza. Temas Selectos de Derecho Ambiental, UNAM y PROFEPA, México 2006. Páginas 1-89
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Constitucionales que se refieren al ambiente, el derecho a un medio ambiente adecuado, autonomía de los pueblos indígenas, el desarrollo nacional integral sustentable, la propiedad originaria de los elementos naturales de la nación, facultad para expedir la legislación ambiental.
Tema 2:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1:	LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículos 1-26 y 32 Bis
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Estructura, Organización, Las Secretarías de Estado, Facultades de la SEMARNAT.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Títulos Primero, Tercero, Cuarto y Quinto.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Procedimientos Administrativos, principios, fases, términos y plazos, notificaciones, tramitación, visitas de verificación, pruebas, alegatos, actos administrativos, elementos y requisitos, características, nulidad y anulabilidad de los actos, eficacia, extinción, caducidad, negativa ficta.
	Subtema 3:	RECURSO DE REVISION EN MATERIA AMBIENTAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Sexto. Ley General del Equilibrio Ecológico y la protección al Ambiente. Artículos 176-181
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Requisitos, procedencia, términos y plazos, suspensión en el recurso administrativo, efectos de la resolución cumplimiento de la resolución.
Tema 3:	SERVICIO PUBLICO Y RESPONSABILIDADES.	
	Subtema 1:	LA FUNCION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo y Cuarto.
Tema 4:	JUICIO DE AMPARO	
	Subtema 1:	GENERALIDADES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN AL JUICIO DE AMPARO.
		Bibliografía
		- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 103 y 107. - Ley de Amparo. Artículos 1-72 - Castillo del Valle Alberto. Ley de Amparo comentada. Ediciones Jurídicas Alma. México, 2008. Páginas 109.292.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tipos de Juicio de Amparo, Demanda de Amparo, plazos, principios procesales, autoridades responsables, incidentes, competencias.
	Subtema 2:	IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO.
		Bibliografía
		- Ley de Amparo. Artículos 82-113 y 170-176 - Castillo del Valle Alberto. Ley de Amparo comentada. Ediciones Jurídicas Alma, México 2008. Páginas 293-361.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Causas de improcedencia y sobreseimiento.
		Página Web
	Subtema 3:	LA SUSPENSION Y RECURSOS EN EL JUICIO DE AMPARO, EJECUCION DE SENTENCIAS.
		Bibliografía:
		- Ley de Amparo. Artículos 82-113 y 170-176. - Castillo del Valle Alberto. Ley de Amparo comentada. Ediciones Jurídicas Alma, México 2008. Páginas 405-531 y 585-705.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Supuestos de procedencia de la suspensión, supuestos de procedencia de los recursos de queja, revisión y reclamación, ejecución de sentencias.
Tema 5:	GESTION Y POLITICA AMBIENTAL	
	Subtema 1:	LA GESTION AMBIENTAL
		Bibliografía
		- Aceves Avila, Carla D. Bases Fundamentales del Derecho Ambiental Mexicano. Porrúa, México 2003. Páginas 98-124. - Brañes Raúl, Manuel de Derecho Ambiental Mexicano. Fondo de Cultura Económica y Fundación Mexicana para la Educación Ambiental, México 2000. Páginas 106-174.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Características de la gestión ambiental en México, distribución de competencias entre federación, estados y municipios, convenios o acuerdos de coordinación.
	Subtema 2:	La Política Ambiental.

		Bibliografía
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 15-41. - Aceves Avila Carla D. Bases Fundamentales del Derecho Ambiental Mexicano. Porrúa, México 2003. Páginas 125-165. - Brañes Raúl, Manual de Derecho Ambiental Mexicano. Fondo de Cultura Económica y Fundación Mexicana para la educación ambiental. México 2000. Páginas 175-296.
		Instrumentos de Política Ambiental, Planeación ambiental. Ordenamiento Ecológico del Territorio, instrumentos económicos, regulación ambiental de asentamientos humanos, evaluación del impacto ambiental.
Tema 6:	ECOSISTEMAS COSTEROS	
	Subtema 1:	NATURALEZA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS.
		Bibliografía
		- Ley General de Bienes Nacionales. Títulos Primero, Tercero y Cuarto. - Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos ganados al Mar. Capítulos I, II y IV.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		La zona Federal Marítimo Terrestre y los terrenos ganados al mar, naturaleza y regulación jurídica, procedimiento para la obtención de concesión de bienes nacionales, nulidad de títulos de concesión, derechos y obligaciones de los concesionarios.
Tema 7:	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
	Subtema 1:	NATURALEZA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS.
		Bibliografía
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 28-35 Bis. - Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Capítulos I al X.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, Obras y Actividades que requieren ser evaluadas, excepciones a la presentación de manifestación de impacto ambiental, el informe preventivo, la consulta pública, la reunión pública efectos de la resolución.
Tema 8:	PROTECCION JURIDICA DE LOS RECURSOS FORESTALES	
	Subtema 1:	NATURALEZA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS.
		Bibliografía
		- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Títulos Primero, Cuarto y Quinto. - Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Títulos Tercero y Cuarto.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, medidas de conservación forestal, procedimientos para la obtención de aprovechamientos forestales y cambio de uso de suelo en terrenos forestales.
Tema 9:	VIDA SILVESTRE	
	Subtema 1:	PROTECCION JURIDICA DE LA VIDA SILVESTRE.
		Bibliografía
		- Ley General de Vida Silvestre. Títulos Primero, Segundo, Tercero, Quinto y Séptimo. - Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. Títulos Primero, Segundo y Quinto.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conservación de la vida silvestre, aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, cites, procedimientos, permisos, licencias, autorizaciones.
Tema 10:	RESIDUOS Y REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS.	
	Subtema 1:	NATURALEZA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS.

		Bibliografía
		- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los residuos. Títulos Primero, Segundo, Tercero, Quinto y Sexto. - Reglamento de la Ley General para la prevención y Gestión Integral de los residuos. Títulos Primero, Segundo y Cuarto.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Residuos, clasificación, manejo integral, planes de manejo, autorizaciones.

Nombre del puesto	Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial		
Código de puesto	16-148-1-CFNC003-0000016-E-C-G		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Coordinar en el ámbito de la delegación federal, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector, con la incorporación de las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad. - Participar conjuntamente con la comisión nacional de áreas naturales protegidas, en la instrumentación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la federación. - Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del estado, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad federativa. - Coordinar la instrumentación de los procedimientos y sistemas informáticos que faciliten, unifiquen y hagan eficiente el proceso de planeación en las áreas de la delegación. - Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de las acciones y resultados de la delegación federal. - Colaborar con el centro de educación y capacitación para el desarrollo sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. - Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la delegación federal. - Promover el financiamiento para realizar proyectos específicos, formular políticas y modelos de desarrollo sustentable, municipal y estatal. - Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental en el ámbito estatal, e inducir a la adopción de tecnologías ambientales sustentables. - Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes a la entidad federativa, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma. - Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental correspondiente a la entidad federativa. - Proporcionar y garantizar las vías de intercambio de información en la que contribuya a la toma de decisiones y al cumplimiento de la operación y control de los sistemas de cómputo y red de teleinformática de la delegación federal. - Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal. - Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. - Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: Abierto a todas las carreras.	

	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Medio Ambiente 3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental 4. Ciencia Forestal 5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 6. Derecho y Legislaciones Nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a resultados (Para Nivel 3 subdirector de área)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	SUBDELEGACION DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL	
Tema 1:	Ley General para el Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema 1:	Instrumentos de Política Ambiental; sección segunda.- Ordenamiento Ecológico del Territorio
		Bibliografía
		Ley General para el Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo IV, artículos 19, 19 bis, 20, 20 bis al 20 bis 7
		Página Web
		www.normateca.gob.mx (semarnat) www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Participación Social e Información Ambiental
		Bibliografía
		Ley General para el Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto, Capítulo I, Participación Social; artículos 157, 158 y 159
		Página Web
		www.normateca.gob.mx (semarnat) www.semarnat.gob.mx
Tema 2:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo 1.- Artículos 7, 8 y 9
		Título Tercero, Capítulo Unico, artículos 35, 36 y 37
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 3:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	De las Delegaciones Federales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo, artículos 37, 38 y 39 y como en los mismos preceptos se señala el artículo 19
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos federales) www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 4:	Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Texto íntegro:- artículos 1 al 14
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos Federales) www.normateca.gob.mx (Semarnat)
Tema 5:		ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2010.
	Subtema 1:	ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2010.
		Bibliografía
		ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Íntegro
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Documents/pet/pet_2010/reglas_operacion_pet_2010.pdf
Tema 6:		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Subtema 1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 4, 7, 16, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Tema 7:		Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009.
	Subtema 1:	Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009.
		Bibliografía
		Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/sed/documentos/progyppres/lineamientos_2009.pdf
Tema 8:		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1, artículos del 1 al 6
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
Tema 9:		Código Penal Federal
	Subtema 1:	Cometidos por Servidores Públicos, Ejercicio indebido de Servicio Público Delitos
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulos I y II, artículos, 212, 213, 213 bis y 214
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 10:		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Subtema 1:	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, artículos 4, 6, 25, 26 y 27

		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 11:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Centralizada y Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II, artículos del 26 al 32 bis
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 12:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012	
	Subtema 1:	Eje 4
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/sustentabilidad-ambiental.html
Tema 13:	Programa Frontera 2012	
	Subtema 1:	Introducción--Socios Estatales --Grupo de Trabajos Fronterizos
		Bibliografía
		Programa Frontera 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Introducción--Socios Estatales --Grupo de Trabajos Fronterizos
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/fronteranorte/2012/Paginas/Introduccion.aspx (INDICE)

Nombre del puesto	Enlace de Oficina Regional Reynosa		
Código de puesto	16-148-1-CFPQ003-0000035-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales. 2. Participar en la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubique la oficina regional. 3. Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes. 4. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales. 5. Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados. 6. Atender los programas en el ámbito de su competencia relativa, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial. 7. Implementar mecanismos de control, que permitan al área recibir, atender y notificar la totalidad de trámites que se realizan al interior de la oficina regional para la adecuada toma de decisiones, así como analizar los resultados referentes a la opinión de los usuarios, a fin de promover acciones que contribuyan a generar confianza y credibilidad ante los usuarios y a elevar la imagen de institución ante la sociedad. 8. Operar los canales de comunicación entre los usuarios y la oficina regional para asegurar que los servicios que se brinden, respondan a las necesidades detectadas y		

	contribuyan a la mejora de los procesos internos.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Abierto a todas las carreras.
	Experiencia laboral	Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Administración publica 2. Ciencias políticas
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para nivel 1 enlace)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable. 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	PLAZA ENLACE OFICINA REGIONAL REYNOSA.	
Tema 1:	Ley General para Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema 1:	Disposiciones
		Bibliografía
		Ley General para Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, íntegro; Capítulo II, Artículos 4, 5 y 6, Capítulo III, íntegro
		Página Web
		www.normateca.gob.mx;(semarnat) www.semarnat.gob.mx
Tema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Artículos del 1 al 9
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (reglamentos)
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada y Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II, artículos del 26 al 32 bis
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1 y 2 Título Segundo, Capítulo 1.- Artículos 7, 8 y 9
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 4:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Subtema 1:	Del Procedimiento Administrativo y de la Iniciación
		Bibliografía

		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Artículos 14 y 15 Capítulo Octavo, Artículos 42 y 43
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 5:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, artículos 4, 6, 25, 26 y 27
		Página Web
		www.dgb.sep.gob.mx/CIS/Guia_CIS_implementacion.pdf www.sfp.gob.mx
Tema 6:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1, artículos del 1 al 6
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
	Subtema 2:	Obligaciones de Transparencia
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, artículos 7 ,9
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
	Subtema 3:	Información reservada y confidencial
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III, artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
Tema 7:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	De las Delegaciones Federales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo, artículos 37, 38 y 39 y como en los mismos preceptos se señala el artículo 19
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos federales)
Tema 8:	Código Penal Federal	
	Subtema 1:	Delitos Cometidos por Servidores Públicos, ejercicio indebido de servicio público
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulos I y II, artículos, 212, 213, 213 bis, y 214

		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
	Subtema 2:	Delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Vigésimo Quinto texto íntegro artículos 414 al 423
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 9:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I y II, artículos del 1 al 8
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos Federales)
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 10:	Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Texto íntegro:- artículos 1 al 14
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos Federales)
		www.normateca.gob.mx (Semarnat)

Nombre del puesto	Subdirección de Control Presupuestal		
Código de puesto	16-512-1-CFNB001-0000046-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar el POA PEF de la dirección general de recursos materiales inmuebles y servicios, para obtener los recursos necesarios para cubrir las necesidades de bienes y servicios de oficinas centrales 2. Supervisar y/o elaborar los oficios de liberación de inversión, para proveer a las unidades administrativas con base en el techo presupuestal autorizado, los bienes muebles e inmuebles necesarios con base en el techo presupuestal autorizado. 3. Diseñar e implementar sistemas de control interno del presupuesto, con la finalidad de evitar sobre ejercicio mensual y anual de cada una de las partidas autorizadas a la DGRMIS. 4. Coordinar y supervisar la elaboración de adecuaciones presupuestales, para adecuar el presupuesto a los requerimientos por dirección de área de DGRMIS. 5. Distribuir y controlar por área el presupuesto global autorizado, para que los directores de área de acuerdo a sus funciones, conozcan el techo presupuestal autorizado por ejercer autorizado. 6. Elaborar estados del ejercicio, para conocer mensualidades la situación presupuestal de la GRMIS y poder conciliar con la DGPOP los resultados obtenidos. 7. Informar trimestralmente el ejercicio del gasto para dar a conocer la situación que guardan algunas partidas presupuestales. 8. Conciliar mensualmente con la dirección de operación financiera cifras del presupuesto modificado y del ejercicio del gasto con el objeto de evitar que al cierre del ejercicio fiscal existan diferencias en las cifras registradas en la dirección de control del gasto servicios administrativos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	

		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Economía 3. Administración 4. Contaduría 5. Finanzas
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacional 3. Organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (para nivel 3 subdirector de área)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Servicio generales 2. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: no

Temario:	SUBDIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL	
Tema 1:	Nociones Generales del Control Presupuestal	
	Subtema 1:	Subfondo Rotatorio
		Bibliografía
		Manual de Operación de Subfondos Rotatorios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		I.- Objetivos
		III.- Lineamientos. Numerales 6, 9
		IV.- Procedimientos. Numerales 7,11
	Subtema 2:	Del Ejercicio del Presupuesto
		Bibliografía
		Manual de Pagos de Bienes y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		V.- Definiciones y Acrónimos.- Definiciones
		Anexo II
		VI.- Disposiciones Generales. Numerales 14, 20, 24 Y 27
		Bibliografía
		Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V.- Pasivo circulante y registro de operaciones en el Ramo 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales
		Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas del Clasificador por objeto del gasto
		Bibliografía
		Circular 001 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 1.- Marco de Aplicación
		Numeral 4.- Lineamientos relacionados a la Dirección General de Programación y

		Presupuesto
		Numeral 6.- Lineamientos relacionados a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
		Numeral 7.- Lineamientos relacionados a la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.- Requerimientos de Bienes y Servicios de Tecnología de la Información.
		Bibliografía
		Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Introducción
		Objetivo
		VII.- De la Planeación, Programación y Presupuestación.
		X.- Procedimientos de Contratación
		XIII.- De la Contratación
		XVII.- De la Garantía de Cumplimiento
		XIX.- De las Penas Convencionales
		XXI.- Condiciones de Pago.
		Bibliografía
		Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de viáticos Nacionales e Internacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 3.- Definiciones y acrónimos
		Numeral 5 de la autorización
		Numeral 6 de los Viáticos.
		Bibliografía
		Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero Disposiciones Generales
		Capítulo II.- Calendarios de presupuesto, líneas globales, ministración y radicación de fondos y restricciones en el ejercicio del gasto
		Capítulo III.- Pago y registro de obligaciones presupuestarias
		Capítulo IV Adecuaciones presupuestarias.
		Capítulo V.- Pasivo circulante y registro de operaciones en el Ramo 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)
		Capítulo VII adquisiciones, arrendamientos y servicios. Sección I ejercicio
		Capítulo VIII Inversión Física. Sección II Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo.- II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. Art. 23
		Título Primero.- Disposiciones Generales.- Capítulo I.- Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo De la Programación y Presupuestación
		Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal.- Capítulo I Del Ejercicio
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes Capítulo Unico
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de La Federación para el Ejercicio Fiscal 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Título Tercero.- De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal
		Bibliografía
		Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y DOF del 28-05-09
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De los Procedimientos de Contratación
		Título Tercero.- De los Contratos

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Trámites y Gobierno Electrónico		
Código de puesto	16-600-1-CFOB001-0000052-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Revisar y enviar a la COFEMER los trámites responsabilidad de la Semarnat, después de ser revisados por la Dirección. 2. Asesorar a las distintas áreas de la Semarnat y a los Organos desconcentrados en el proceso de mejora y desregulación de los trámites a su cargo. 3. Integrar la base de datos de los trámites que tiene a su cargo la Secretaría y sus Organos Desconcentrados. 4. Proponer al Director mejoras en los Instrumentos Regulatorios en materia de trámites y procesos. 5. Colaborar en la coordinación de las actividades de desregulación y mejora regulatoria de las áreas que administran trámites. 6. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Bianual de Mejora Regulatoria de la Secretaría en materia de trámites. 7. Detectar en los anteproyectos a cargo de la Secretaría la creación de trámites que deban inscribirse del Registro Federal de Trámites y Servicios. 8. Revisar el Sistema Nacional de Trámites y Servicios de la Semarnat (SINAT), a fin de mantenerlo actualizado. 9. Elaborar propuestas de mejora en los trámites y procesos a cargo de las distintas áreas de la semarnat y sus órganos desconcentrados para ser presentados a la dirección. 10. Recopilar y presentar la información requerida por la dirección que permita facilitar la toma de decisiones, mediante la elaboración de estadísticas, reportes, presentaciones etc. Sobre los temas que sean requeridos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Derecho 4. Economía	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencia de los Ordenadores 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Economía General	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados (Nivel 2 Jefe de Departamento)	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Aspectos Jurídicos para la Elaboración de Instrumentos. 2. Aspectos Económicos para el Fomento Ambiental.	
	Idiomas	No Aplica	

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRAMITES Y GOBIERNO ELECTRONICO.	
Tema 1:	Marco Jurídico Ambiental.	
	Subtema 1:	Garantías Individuales, Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero; Segundo; Tercero; Cuarto y Sexto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero; Segundo; Tercero; Cuarto; Quinto; Sexto y Octavo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	Ley General de Vida Silvestre.
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I; II; III; V; VI; VII y VIII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero; Segundo; Tercero; Cuarto; Quinto y Séptimo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
		Bibliografía
		Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Organización, estructura y funcionamiento de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	
	Subtema 1:	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, facultades, estructura y funciones.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en todos sus capítulos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
	Subtema 2:	La Comisión Nacional del Agua, facultades, estructura y funciones.
		Bibliografía
		Ley de Aguas Nacionales y Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo y Tercero de la Ley de Aguas Nacionales y Títulos Primero, Segundo y Tercero del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
	Subtema 3:	La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Segundo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
	Subtema 4:	La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Primero del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 3.		La Mejora Regulatoria.
	Subtema 1:	Los Trámites y el Registro Federal de Trámites y Servicios.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Instructivo para el Registro Federal de Trámites y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A, Capítulo Primero y Capítulo Cuarto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y todo el instructivo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.cofemertramites.gob.mx/intranet/cofemertramites/crmanual.asp
	Subtema 2:	La Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A, Capítulo Segundo, artículos del 69-E al 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Títulos Primero, Segundo y Tercero del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.cofemer.gob.mx/index.asp?tipo_nav_bar=1&contenido=2&menu_id=11&content_id=78#3
	Subtema 3:	Trámites en Materia Ambiental.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

		• Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos • Ley General de Vida Silvestre • Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable • Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados • Ley General de Bienes Nacionales • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Auditoría Ambiental • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas • Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos • Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre • Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable • Reglamento de la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados • 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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		• Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. • Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos • Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo de Ley General de Vida Silvestre • Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable • Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados • Título Tercero Capítulo II y Título Cuarto de la Ley General de Bienes Nacionales • Capítulos Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Auditoría Ambiental • Capítulos II, III, IV, V, VI, VII y VIII Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental • Capítulos I, II, III y IV del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera • Títulos Sexto y Séptimo del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas • Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos • Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre • Títulos Segundo, Tercero y Cuarto del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable • Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo del Reglamento de la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados • Título Cuarto 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.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 4.		Programa de Mejora Regulatoria.
	Subtema 1:	Programas de Mejora Regulatoria

		Bibliografía
		Página de la COFEMER, Programas de Mejora Regulatoria 2009-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página de la COFEMER, Contenido del Programa de Mejora Regulatoria
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/index.asp?tipo_nav_bar=1&contenido=2&menu_id=15&content_id=121
	Subtema 2:	LINEAMIENTOS para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2009-2010; calendario de presentación y reportes periódicos de avances, de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		• LINEAMIENTOS para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2009-2010; calendario de presentación y reportes periódicos de avances, de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de febrero de 2009; • ACUERDO por el que se modifican los lineamientos noveno y décimo de los Lineamientos para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2009-2010; calendario de presentación y reportes periódicos de avances, de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, publicados el 12 de febrero de 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de abril de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		• Artículos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Octavo de los LINEAMIENTOS para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2009-2010; calendario de presentación y reportes periódicos de avances, de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal • Artículo único del ACUERDO por el que se modifican los lineamientos noveno y décimo de los Lineamientos para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2009-2010; calendario de presentación y reportes periódicos de avances, de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, publicados el 12 de febrero de 2009.
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/index.asp?tipo_nav_bar=1&contenido=2&menu_id=11&content_id=78

Nombre del puesto	Subdirector de Normatividad Aire Fuentes Fijas		
Código de puesto	16-610-1-CFNB001-0000003-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Industria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Formular propuestas en el diseño de criterios y lineamientos ambientales en materia de control y abatimiento de la contaminación atmosférica. 2. Evaluar la información que integrarán los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de prevención y control de la contaminación provocada por fuentes fijas de jurisdicción federal. 3. Organizar y supervisar las reuniones de los grupos de trabajo en materia de emisiones a la atmósfera provenientes de fuentes fijas de jurisdicción federal. 4. Evaluar las observaciones y comentarios generados por los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de emisiones a la atmósfera provenientes de fuentes fijas. 5. Recomendar modificaciones a los anteproyectos de normas oficiales mexicanas derivadas de los grupos de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Química	

		3. Ecología 4. Matemáticas
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Química orgánica 4. Ingeniería y tecnología químicas
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión estratégica 2. Trabajo en equipo (para nivel 3 subdirector de área)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Aspectos económicos para el fomento ambiental. 2. Aspectos jurídicos para la elaboración de instrumentos normativos en el sector.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD-AIRE-FUENTES FIJAS	
Tema 1:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA)	
	Subtema 1:	Objetivos
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. (Título Primero Capítulo I)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%
	Subtema 2:	Política ambiental e Instrumentos de política ambiental
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 15-43 (Título Primero Capítulo III y IV -Secciones I a IX-)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%
	Subtema 3:	Protección al Ambiente
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 109 BIS-110 (Título Cuarto Capítulo I)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%
	Subtema 4:	Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 111-117 (Título Cuarto Capítulo II)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%
Tema 2:	Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Contaminación de la Atmósfera (PyCA)	
	Subtema 1:	De la Emisión de Contaminantes a la Atmósfera, generada por fuentes fijas
		Bibliografía

		Reglamento de la LGEEPA en materia de PyCA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 16-27 (Capítulo II)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20LGEEPA%20PREVENCION%20Y%20CONTROL%20DE%20LA%20CONTAMINACION%20DE%20LA%20ATMOSFERA.pdf
Tema 3:	Reglamento de la LGEEPA en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC)	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento de la LGEEPA en materia de RETC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1-3 (Capítulo I)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA_REGIST_EMIS_3_JUN_04.pdf

Nombre del puesto	Subdirección de Normatividad Riesgo		
Código de puesto	16-610-1-CFNB001-0000004-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Industria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Formular propuestas para el diseño de criterios y lineamientos ambientales en materia de riesgo y emergencias ambientales. 2. Evaluar la información que integra los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de riesgo y emergencias ambientales. 3. Organizar y supervisar las reuniones de los grupos de trabajo en materia de riesgo y emergencias ambientales para la elaboración de anteproyectos de normas oficiales mexicanas. 4. Evaluar las observaciones y comentarios generados por los integrantes de los grupos de trabajo en materia de riesgo y emergencias ambientales. 5. Recomendar modificaciones a los anteproyectos de normas oficiales derivados de los grupos de trabajo en materia de riesgo y emergencias ambientales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Química 3. Ecología 4. Matemáticas	
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Química orgánica 4. Ingeniería y tecnología químicas	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión estratégica 2. Liderazgo (para nivel 3 subdirector de área)	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Aspectos económicos para el fomento ambiental. 2. Aspectos jurídicos para la elaboración de instrumentos normativos en el sector.	
	Idiomas	No Aplica	

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD-RIESGO	
Tema 1:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA)	
	Subtema 1:	Objetivos
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. (Título Primero Capítulo I)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%
	Subtema 2:	Política ambiental e Instrumentos de política ambiental
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 15-43 (Título Primero Capítulos III y IV -Secciones I a IX-)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%
	Subtema 3:	Protección al Ambiente
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 109 BIS-110 (Título Cuarto Capítulo I)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%
	Subtema 4:	Actividades consideradas como Altamente Riesgosas
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 145-149 (Título Cuarto Capítulo V)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%
Tema 2:	Enfoque Estratégico para la Gestión de Productos Químicos a Nivel Internacional (SAICM por sus siglas en el idioma Inglés)	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		SAICM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Plan de Acción Mundial
		Página Web
		http://www.saicm.org/documents/saicm%20texts/SAICM_publication_SPA.pdf
Tema 3:	Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (GHS, por sus siglas en el idioma Inglés)	
	Subtema 1:	Introducción
		Bibliografía
		GHS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte 1
		Página Web
		http://www.unece.org/trans/danger/publi/ghs/ghs_rev03/Spanish/01-parte1-sp.pdf
	Subtema 2:	Peligros físicos
		Bibliografía

		GHS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte 2
		Página Web
		http://www.unece.org/trans/danger/publi/ghs/ghs_rev03/Spanish/02-parte2-sp.pdf
	Subtema 3:	Peligros para el medio ambiente
		Bibliografía
		GHS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte 4
		Página Web
		http://www.unece.org/trans/danger/publi/ghs/ghs_rev03/Spanish/04-parte4-sp.pdf
Tema 4:	Convenios de Estocolmo y Rotterdam	
	Subtema 1:	Convenio de Estocolmo
		Bibliografía
		Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3-8 y Anexos A-E
		Página Web
		http://www.pops.int/documents/convtext/convtext_sp.pdf
	Subtema 2:	Convenio de Rotterdam
		Bibliografía
		Convenio de Rotterdam sobre el Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo Aplicable a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos objeto de Comercio Internacional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 2-17 y Anexos I a V
		Página Web
		http://www.pic.int/en/ConventionText/ONU-SP.pdf
Tema 5:	Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMyN)	
	Subtema 1:	Objetivos y definiciones
		Bibliografía
		LFMyN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 2 y 3 (Título Primero Capítulo Único)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc
	Subtema 2:	Normalización
		Bibliografía
		LFMyN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 38-67 (Título Tercero Capítulos I a VI)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc
	Subtema 3:	Acreditación y aprobación
		Bibliografía
		LFMyN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 68-75 (Título Cuarto Capítulos I y II)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc
	Subtema 4:	Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba, Unidades de Verificación y Acuerdos de Reconocimiento mutuo
		Bibliografía
		LFMyN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 79-87B (Título Cuarto Capítulos IV a VII)
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc
Tema 6:	Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (R-LFMyN)	
	Subtema 1:	Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad
		Bibliografía
		R-LFMyN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 80 a 82 (Título Cuarto Capítulo II)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.doc
Tema 7:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF)	
	Subtema 1:	Competencia de SEMARNAT
		Bibliografía
		LOAPF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 32 BIS fracción IV (Título Segundo Capítulo II)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
Tema 8:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA)	
	Subtema 1:	Mejora Regulatoria
		Bibliografía
		LFPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 69-A a 69-L (Título Tercero A Capítulos Primero, Segundo y Tercero)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc
Tema 9:	Calidad Regulatoria	
	Subtema 1:	Acuerdo de Calidad Regulatoria
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación (Febrero 2, 2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 7
		Página Web
		http://207.248.177.25/images/stories/documents/transparencia/calidad%20regulatoria%20dof%20020207.pdf
Tema 10:	Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER)	
	Subtema 1:	Manifestaciones de Impacto Regulatorio
		Bibliografía
		Guía del Sistema de Manifestaciones de Impacto Regulatorio y Remisión de Anteproyectos a la COFEMER a través del portal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 1 a 53
		Página Web
		http://www.apps.cofemer.gob.mx/documentos/pdf/ManualMIR_act.pdf
Tema 11:	Reglamento Interior de la SEMARNAT	
	Subtema 1:	CAPITULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES – Dirección General de Industria
		Bibliografía
		ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION: 24 DE AGOSTO DE 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 24
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel

	licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

	11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente, vicepresidente, miembro fundador; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de junio de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de junio de 2010
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 5 de julio de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 5 de julio de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 5 de julio de 2010.
	Entrevista *	A partir del 19 de julio de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 19 de julio de 2010.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.SEMARNAT.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección General de Desarrollo Humano	

	y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.																																													
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe “tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público”. La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.																																													
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80. Reglas: <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr></table> <table><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC</td><td>Mínimo: 80</td></tr><tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr><tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr><tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr><tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Aptitud</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr><tr><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr><tr><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso</td></tr></table> La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente: <table><tr><th>Etapas *</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></table>	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 80	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso	Etapas *	Ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																																												
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																																												
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																																												
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 80																																												
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																																												
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																																												
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																																												
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10																																												
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)																																												
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados																																												
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso																																												
Etapas *	Ponderación																																													
Evaluación de Conocimientos.	30%																																													
Evaluación de Habilidades.	15%																																													
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%																																													
Valoración del mérito.	10%																																													
Entrevista.	30%																																													
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos. Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la																																													

	entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con las Actas de los Comités Técnicos de Selección de la Centésima Quincuagésima Cuarta Sesión/2010 y Centésima Quincuagésima Quinta Sesión/2010, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 14597 y 24463 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán

	presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

Subdirección General de Administración

Gerencia de Personal

Subgerencia de Organización

y Planeación de Personal

Comité Técnico de Selección

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua del puesto de Especialista Administrativo “A” adscrito al Organismo de Cuenca Frontera Sur, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de junio de 2010 en la Convocatoria 29/10, hace la siguiente aclaración:

Página 18

DICE:

Nombre del puesto	Especialista Administrativo "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006261-A-C-P		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Frontera Sur (Tuxtla Gutiérrez)		
Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		
Principales funciones	1. Instruir los Recursos de Revisión que se interpongan en contra de las Resoluciones emitidas por la Gerencia Regional Noroeste de la Comisión Nacional del Agua. 2. Elaborar los proyectos de resolución a los Recursos de Revisión y someterlos a consideración. 3. Elaborar y presentar las denuncias penales o querellas por hechos de carácter delictivos que se presenten. 4. Solicitar y requerir a las unidades y áreas administrativas información, documentación y apoyo necesario para la debida atención de los recursos de revisión interpuestos contra actos de la competencia del Organismo de Cuenca. 5. Elaborar y presentar los informes previos y con justificación que se soliciten en juicios de amparo en donde la Gerencia Regional Noroeste sea señalada como responsable.		

DEBE DECIR:

Nombre del puesto	Especialista Administrativo "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006261-A-C-P		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Frontera Sur (Tuxtla Gutiérrez)		
Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		

Principales funciones	1. Instruir los Recursos de Revisión que se interpongan en contra de las Resoluciones emitidas por el Organismo de Cuenca Frontera Sur de la Comisión Nacional del Agua. 2. Elaborar los proyectos de resolución a los Recursos de Revisión y someterlos a consideración.

	3. Elaborar y presentar las denuncias penales o querellas por hechos de carácter delictivos que se presenten. 4. Solicitar y requerir a las unidades y áreas administrativas información, documentación y apoyo necesario para la debida atención de los recursos de revisión interpuestos contra actos de la competencia del Organismo de Cuenca. 5. Elaborar y presentar los informes previos y con justificación que se soliciten en juicios de amparo en donde el Organismo de Cuenca Frontera Sur sea señalada como responsable.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección
Henry Gutiérrez Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

Subdirección General de Administración

Gerencia de Personal

Subgerencia de Organización y Planeación de Personal

Comité Técnico de Selección

NOTA ACLARATORIA

Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua del puesto de Jefe de Proyecto de Juicios Fiscales de la Subdirección General Jurídica

Se comunica que en el Diario Oficial de la Federación del 9 de junio de 2010, se publicó en las páginas 4 y 5 de la Convocatoria 28/10 el puesto de Jefe de Proyecto de Juicios Fiscales adscrito a la Subdirección General Jurídica con código 16-B00-1-CFNA002-0007498-E-C-P, aclarando que la publicación de este puesto queda sin efecto, por lo que se reprogramará en próxima convocatoria de la CONAGUA, motivo por el cual no se registró en la página www.trabajaen.gob.mx de la misma fecha.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección
Henry Gutiérrez Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05-2010
DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (PROFEPA),
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL MIERCOLES 21 DE ABRIL DE 2010

Con fundamento en los artículos 28 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el CTS de esta Procuraduría informa los cambios en el calendario del concurso de la siguiente plaza, correspondiente a la convocatoria 05-2010:

Nombre de la plaza: Subdelegado de Dictaminación en el Estado de Yucatán
Código de la plaza: 16-E00-1-CFNA001-0001061-E-C-U

DICE:			DEBE DECIR:		
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo	Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	21 de abril de 2010		Publicación de convocatoria	29 de abril de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta)	21 de abril al 4 de mayo de 2010		Registro de aspirantes (en la herramienta)	29 de abril al 14 de mayo de 2010

	www.trabajaen.gob.mx)			www.trabajaen.gob.mx)	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril al 4 de mayo de 2010		Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de abril al 14 de mayo de 2010

México, D.F., a 9 de junio de 2010.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-008-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 sistema del Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Representante Federal		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000902-E-C-5		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Campeche: Av. 16 de Septiembre s/n, Palacio Federal, planta baja, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Dirigir las actividades para el desarrollo de los trabajos de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en la representación federal mediante la elaboración de programas de trabajo, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo forma. 2. Establecer los criterios señalados por el Comité Técnico Regional en el proceso de Autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia, mediante acciones para la promoción ante la ciudadanía de los distintos tipos de apoyo que ofrece FONAES con la finalidad de asegurar que los apoyos lleguen a la población objetivo. 3. Dirigir y promover la promoción del FONAES ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal así como ante los sectores social y privado de conformidad con las directrices establecidas por las direcciones generales del FONAES en el ámbito de los instrumentos y tipos de apoyo, orientados a la población objetivo de los tipos de recursos para los apoyos que se otorgan para insertar a la población objetivo en el ámbito del crecimiento económico, con la finalidad de impulsar los objetivos institucionales del FONAES. 4. Dirigir la aplicación de normas, procedimientos, políticas, criterios y o Lineamientos, emitidos por el Coordinador General, las Direcciones Generales y otras instancias normativas mediante el cumplimiento de los programas de trabajo determinados por la Dirección General de Operación para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 5. Programar la participación el proceso de autorización de los apoyos promovido en los comités técnicos regionales mediante la integración recepción, verificación y resguardo de los proyectos dictaminados positivos, a fin de asegurar la oportuna atención a las solicitudes de apoyo, de conformidad con las reglas de operación. 6. Establecer la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, mediante la aplicación de las directrices establecidas por las direcciones generales		

	en relación a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de darle cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la institución. 7. Dirigir las visitas de campo que correspondan para comprobar la correcta aplicación de los recursos otorgados en apego a la capacitación, adiestramiento y asistencia técnica para la población objetivo, orientando a los solicitantes de los apoyos en la aplicación de los recursos a los proyectos presentados en la Representación Federal, con base en las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de asegurar la transparencia de los recursos otorgados. 8. Dirigir la instrumentación de los programas de capacitación, adiestramiento, asesoría, intercambio de experiencias y asistencia técnicas para la población objetivo, mediante la supervisión y control de las actividades en apego a las políticas, lineamientos y/o criterios establecidos, con el objetivo de fomentar e integrar circuitos locales de financiamiento, inversión producción, comercialización y ahorro en beneficio de la población de escasos recursos. 9. Coordinar la instrumentación de capacitación del personal de la Representación Federal, con base en los contenidos de los programas definidos por las Direcciones Generales, respecto a las Reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 10. Establecer los criterios para la integración de información vinculada a fondos, Fideicomisos, y empresas sociales de financiamiento, mediante el establecimiento de estrategias y asignación de tareas ejecutadas por el personal de la representación federal, con la finalidad de informar los avances obtenidos y garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 11. Dirigir las acciones para proponer a la Dirección General de Finanzas populares, la constitución y apertura de matrices o sucursales de empresas sociales de financiamiento, mediante el análisis de las zona de atención prioritarias donde no existan servicios bancarios, con la finalidad de fomentar la consolidación de la banca social y acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de escasos recursos. 12. Establecer las acciones para desarrollar esquemas de promoción en beneficio de las entidades de la banca social, que apoya la Dirección General de Finanzas Populares mediante la coordinación con instituciones públicas y privadas en el estado de adscripción con la finalidad de orientarlas para su desarrollo y consolidación. 13. Aplicar los lineamientos relativos a la contratación de servicios externos que fuesen necesarios para la representación federal en los casos procedentes mediante acciones coordinadas con la Dirección General de Operación, Dirección General de Administración y Finanzas, con la finalidad de aplicar los criterios de interpretación así como la aplicación de las disposiciones jurídicas emitidas en la materia. 14. Coordinar las acciones para la formulación y propuestas de anteproyectos de presupuesto, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en la representación federal, para la asignación presupuestal de los instrumentos de apoyo. 15. Ejercer y autorizar los pagos conforme el presupuesto asignado así como llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa mediante la suscripción de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con la finalidad de tener los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa.	
Perfil	Escolaridad	Economía, Administración, Contaduría, Derecho, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Turismo, Sistemas y Calidad. (Titulado).
	Experiencia laboral	Seis años en Administración Pública, Administración, Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y Legislaciones Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias y Agronomía.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a diez (10) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Selección		
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx , apartado de Servicio Profesional de Carrera. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 10. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	16 de junio de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de junio de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta	Del 16 al 29 de junio de 2010

	www.trabajaen.gob.mx)			
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 29 de junio al 2 de julio de 2010.		
	Evaluaciones de habilidades	Del 5 al 7 de julio de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).		
	Evaluaciones de conocimientos	Del 5 al 7 de julio de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).		
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 5 al 7 de julio de 2010.		
	Entrevistas*	Del 12 al 15 de julio de 2010.		
	Determinación del candidato ganador*	Del 12 al 15 de julio de 2010.		
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.			
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx			
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) 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.			
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 2 (dos) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): - Representante Federal en Campeche: 60 El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales serán motivo de descarte, Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): - Representante Federal en Campeche: 70 La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.			
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como 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:			
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				
Etapa		Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
II.- Exámenes de Conocimientos y		Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40

	Habilidades	Habilidades		
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30
		Valoración del Mérito	10	
	IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30
		Preguntas Abiertas	10	
Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)				II+III+IV = 100
El Puntaje Mínimo de Aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: Ochenta (80) Nota: Para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso práctico.				
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx			
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.			
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, 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 el correo selección_spc@fonaes.gob.mx 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 así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.			

Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850 en México, Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 9. Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, se aprueba invitar a Universidades y/o colegios así como al Órgano Interno de Control de FONAES para que participen como Observadores Externos y Observadores durante las diferentes etapas del proceso de las plazas en concurso, y así privilegiar los principios de legalidad y transparencia en el reclutamiento y selección de personal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico (55) 26364219 y (55) 2636-4100, Ext. 5122 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del

Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

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 19/2010 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:

Nombre del puesto	<i>Director de Responsabilidades Zona Norte</i>		
Nivel administrativo	11-116-1-CFMA001-0000343-E-C-U Director de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control en la SEP (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar los expedientes que le son turnados por el Titular del Área y asignarlos al personal de la Dirección para su tramitación, supervisando la elaboración del acuerdo de inicio de procedimiento administrativo disciplinario; 2. Coordinar que se realicen las diligencias necesarias para integrar debidamente los expedientes;		

	3. Verificar que los proyectos de citatorios para audiencia de ley, estén debidamente fundados y motivados para someterlos a firma del Titular del Area, recibir el citatorio firmado y ordenar que se notifique de acuerdo a la ley; 4. Coordinar que la audiencia de ley se lleve a cabo en los términos establecidos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y 5. Coordinar que los proyectos de acuerdos que recaigan en la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario se encuentren debidamente fundados y motivados para someterlos a firma del Titular del Area de Responsabilidades.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Atención Ciudadana.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES ZONA NORTE	
Tema 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1:	SUJETOS, PRINCIPIOS, TIPOS DE RESPONSABILIDAD, SANCIONES.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Título Cuarto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	OBJETO, AUTORIDADES COMPETENTES, PRINCIPIOS, OBLIGACIONES, SANCIONES, EJECUCION DE LAS SANCIONES, PROCEDIMIENTO, PRESCRIPCION, MEDIOS DE IMPUGNACION Y DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo y Tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	FORMALIDADES, ACTUACIONES, CITACION Y NOTIFICACIONES. ADMISION, PREPARACION, DESAHOGO Y VALORACION DE PRUEBAS.
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Civiles.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto: Artículos 79 al 218; y Título Séptimo: Artículos 270 al 321.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO.
		Bibliografía

		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Segundo, Capítulo I.	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema 5:	ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y DE LOS TITULARES DE LAS AREAS DE RESPONSABILIDADES	
		Bibliografía	
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo VIII	
		Página Web	
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html	
	Subtema 6:	CONTRATACIONES PUBLICAS.	
		Bibliografía	
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Títulos Primero a Cuarto	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema 7:	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINSTRATIVO FEDERAL.	
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título II, Substanciación y Resolución.	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema 8:	ENTIDADES PARAESTATALES	
		Ley Federal de Entidades Paraestatales	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo I	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
Nombre del puesto	Director de Auditoría Administrativa y Obra Pública		
Nivel administrativo	11-116-1-CFMA001-0000345-E-C-U Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la SEP (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Formular y presentar el proyecto del Programa Anual de Trabajo (PAT), correspondiente a las auditorías en materia administrativa y obra pública y someterlo a consideración del jefe inmediato; 2. Coordinar la formulación de los programas específicos de auditoría en materia administrativa y obra pública conforme al Programa Anual de Auditorías; 3. Coordinar la ejecución de las auditorías programadas en materia administrativa y obra pública, así como las adicionales que le sean encomendadas; 4. Coordinar la integración del informe de resultados de las auditorías practicadas en materia administrativa y obra pública y, en su caso, someterlo a la aprobación del jefe inmediato; 5. Estudiar y evaluar las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas derivadas de los resultados de las auditorías practicadas en materia administrativa y obra pública, a fin de someterlas para su aprobación al jefe inmediato; 6. Verificar que los expedientes de las auditorías realizadas en materia administrativa y obra pública, se integren con la documentación que marca la guía general de auditoría pública y demás disposiciones aplicables; 7. Coordinar los procedimientos para verificar que los responsables de las Unidades Administrativas, planteles, áreas, recursos o programas auditados hayan implantado en los		

	términos y plazos establecidos las recomendaciones sugeridas por el Organo Interno de Control y por las diferentes instancias fiscalizadoras;		
	8. Determinar y coordinar la realización de reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas y planteles de la Secretaría, a fin de comentar los resultados de las auditorías realizadas en materia administrativa y obra pública;		
	9. Coordinar la integración de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) del módulo de auditoría, respecto de las auditorías y seguimientos realizados con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública; y		
	10. Coordinar y suscribir la elaboración de los informes de presunta responsabilidad derivados de las auditorías en materia administrativa y obra pública; así como, la integración de los expedientes respectivos proponiendo las medidas correctivas que eliminen las prácticas de corrupción.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía y Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría Gubernamental, Contabilidad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría Operativa. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
		Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
		Capacidades técnicas	1. Auditoría Interna. 2. Programación y Presupuesto.
		Idiomas extranjeros	No requerido.
Otros		Disponibilidad para viajar.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y OBRA PUBLICA			
Tema 1:	AUDITORIA GUBERNAMENTAL		
	Subtema 1:	MARCO JURIDICO DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL	
		Bibliografía	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Tercero, Capítulo II, Arts. 73, 74, 79, 127 y 134; Título Cuarto, Arts. 108, 109, 110, 111, 113 y 114; Título Séptimo, Art. 134.	
		Página Web	
		www.normateca.gob.mx.	
		Bibliografía	
		Ley de Fiscalización Superior de la Federación.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Primero, Capítulo Unico, Arts. 1 al 7; Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV, Arts. 8 al 36; Título Tercero, Capítulo Unico, Arts. 37 al 39; Título Quinto, Capítulos I, II y V, Arts. 49 al 56 y 73 al 75.	
		Página Web	
		www.normateca.gob.mx.	
		Bibliografía	
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Arts. 31 y 37.	
		Página Web	
		www.normateca.gob.mx.	
		Bibliografía	
		Lev Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Arts. 1 al 15; Título Cuarto, Capítulo III, Art. 85; Título Sexto, Capítulo I, Arts. 106 al 109; Capítulo II, Arts. 110 y 111.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx .
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Arts. 1 al 6; Capítulo II, Arts. 7 al 12.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx .
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Arts. 2, 3 y 6; Título Segundo, Capítulo I, Arts. 7, 8, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 25, 27, 28, 30 y 34; Título Tercero, Capítulo I, Arts. 36, 37, 39, 40, 41, 43 y 49.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx .
		Bibliografía
		Código Penal Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 24; Capítulo IV, Art. 189; Título Décimo, Artículo 212, 213, 213 Bis; Capítulo II, Art. 214; Capítulo III, Art. 215; Capítulo IV, Art. 216; Capítulo V, Art. 217; Capítulo VI, Art. 218; Capítulo VII, Art. 219; Capítulo VIII, Art. 220; Capítulo IX, Art. 221; Capítulo X, Art. 222; Capítulo XII, Art. 223; y Capítulo XIII, Art. 224.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx .
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III, Art. 7; Capítulo V, Arts. 9, 24, 25, 26 y 33; Capítulo VIII, Arts. 76, 77, 78, 79, 80 y 82.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía
		Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos con presuntas responsabilidades de servidores públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Consideraciones, objetivo, marco legal, integración del expediente, obtención de evidencia, elaboración del informe, envío del informe, recomendaciones y apéndice.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx .
	Subtema 2:	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		I Preceptos Generales y II Clasificación.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía
		Guía General de Auditoría Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III, IV y V.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía
		Normas y procedimientos de auditoría.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales, Normas Personales, Normas de Ejecución, Normas de Información y Procedimientos de Auditoría.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, Arts. 24 y 27; Título Tercero, Capítulo VI, Art. 78; Título Cuarto, Capítulo III, Art. 85; Título Sexto, Capítulos I y II, Arts. 107, 110 y 111.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Disposiciones Generales, Capítulo Unico, Arts. 1, 2 ,3 ,7 8,10, 12 ,12 Bis, 14, 15, Título Segundo De la Planeación, Planeación, Programación y Presupuestación, Arts. 19, 21, 22, 24.Título Tercero. De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero, Generalidades. Arts. 25, 26, 26 Bis, 27. Capítulo Segundo. De la Licitación Pública. Arts. 28, 29, 32, 33 Bis, 34, 35, 36, 37, 39, 41, Título Tercero. Capítulo Unico. De los Contratos. Arts. 45, 46, 50, 51.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx.

Nombre del puesto	Subdirector de Auditoría Administrativa y Obra Pública "A" y "B"		
Nivel administrativo	11-116-2-CFNC002-0000369-E-C-U 11-116-2-CFNC002-0000370-E-C-U Subdirector de Area	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la SEP (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo (PAT), correspondiente a las auditorías en materia de auditoría administrativa y obra pública que le correspondan y someterlo a la consideración del director de auditoría administrativa y obra pública; 2. Formular los programas específicos de auditoría que le corresponda conforme al PAT; 3. Supervisar la realización de las auditorías programadas, así como las adicionales que le sean encomendadas, coordinando y supervisando a los auditores asignados; 4. Informar los hallazgos determinados en las auditorías practicadas y proponer las observaciones y recomendaciones preventivas y/o correctivas, así como su adecuada fundamentación; 5. Dar seguimiento a las acciones, que los responsables de las unidades administrativas, áreas, recursos o programas auditados, hayan implantado en los términos y plazos establecidos en las recomendaciones sugeridas por el OIC y/o por las diferentes instancias fiscalizadoras; 6. Presentar los resultados de las auditorías realizadas en las reuniones de trabajo con las unidades administrativas de la secretaría; 7. Verificar que los expedientes de las auditorías realizadas, sean integrados con la documentación que marca la guía general de auditoría pública y demás disposiciones aplicables; 8. Presentar el informe de resultados de las auditorías practicadas y someterlo a la aprobación del director de auditoría de administración y obra pública; 9. Elaborar los informes de presunta responsabilidad derivados de las auditorías, así como la integración de los expedientes respectivos; y		

	10. Integrar los informes y reportes del sistema de información periódica (SIP) del módulo de auditoría, respecto de las auditorías y seguimientos realizados por la subdirección, con base en los lineamientos emitidos por la SFP.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Derecho. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado
	Experiencia laboral	Mínimo Cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Interna 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA LOS PUESTOS DE SUBDIRECTOR DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y OBRA PUBLICA "A" y "B"	
Tema 1:	AUDITORIA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	MARCO JURIDICO DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía:
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero, Capítulo II, Arts. 73, 74, 79, 127 y 134; Título Cuarto, Arts. 108, 109, 110, 111, 113 y 114; Título Séptimo, Art. 134
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2159_26-08-2009.pdf
		Bibliografía:
		Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo Unico, Arts. 1 al 7
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2056_02-06-2009.pdf
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 31 y 37
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf
		Bibliografía:
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo I, Arts. 1 al 15; Título Cuarto, Capítulo III, Art. 85; Título Sexto, Capítulo I, Arts. 106 al 109; Capítulo II, Arts. 110 y 111
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
		Bibliografía:
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo I, Arts. 1 al 5; Capítulo II, Arts. 6 al 10; y Título Séptimo, Capítulo III, Arts. 305 al 312
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
		Bibliografía:
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo I, Arts. 1 al 6; Capítulo II, Arts. 7 al 12
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
		Bibliografía:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo Único, Arts. 2, 3 y 6; Título Segundo, Capítulo I, Arts. 7, 8, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 25, 27, 28, 30 y 34; Título Tercero, Capítulo I, Arts. 36, 37, 39, 40, 41, 43 y 49
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo III, Art. 7; Capítulo V, Arts. 9, 24, 25, 26 y 33; Capítulo VIII, Arts. 76, 77, 78, 79, 80 y 82
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2165_03-09-2009.pdf
		Bibliografía:
		Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de los Casos con Presunta Responsabilidad de Servidores Públicos, UAG-017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Consideraciones, objetivo, marco legal, integración del expediente, obtención de evidencia, elaboración del informe, envío del informe, recomendaciones y apéndice
		Página Web:
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/acerca-de-la-sfp/138.html
	Subtema 2:	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
		Bibliografía:
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		I Preceptos Generales y II Clasificación
		Página Web:
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/acerca-de-la-sfp/138.html
		Bibliografía:
		Guía General de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		Capítulos I, II, III, IV y V
		Página Web:
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/guia_general_auditoria_publica.pdf
	Subtema 3:	LA PLANEACION EN MEXICO
		Bibliografía:
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I y II
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados_Frm.php
	Subtema 4:	AUDITORIA DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA
		Bibliografía:
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo Único, Arts. 1 y 5; Capítulo Segundo, Arts. 19 y 22; Título Segundo, Capítulo Primero, Arts. 26, 26 Ter., 32, 34 y 38; Capítulo Tercero, Arts. 40, 41 y 42; Título Tercero, Capítulo Único Arts. del 44 al 55
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
		Bibliografía:
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Título Primero, Capítulo Unico, Arts. 2 y 10; Título Tercero, Capítulo Primero Arts. 30 y 31; Capítulo Segundo, Arts. 49, 51, 52, 53 y 54; Título Cuarto, Capítulo Unico, Arts. del 55 al 68; Título Quinto, Capítulo Unico, Art. 68A
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1123_08-12-2006.pdf
		Bibliografía:
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo Unico, Arts. 18 y 21; Título Segundo, Capítulo Primero, Art. 27 Bis; Capítulo Segundo, Art. 33; Capítulo Tercero, Arts. 41, 42, 43 y 44; Título Tercero, Capítulo Primero, Arts. 45, 45 Bis, 45 Ter., 46, 46 Bis y 50; Capítulo Segundo, Art. 54
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2096_06-07-2009.pdf
		Bibliografía:
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Arts. 3 y 5; Título Segundo, Capítulo Primero, Arts. 6 y 8; Título Tercero, Capítulo Primero, Arts. 19, 72, 83, 139 y 215
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1124_08-12-2006.pdf
	Subtema 5:	REVISIONES DE CONTROL
		Bibliografía:
		Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
		Página Web:
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados_Frm.php
		Bibliografía:
		Guía General para Revisiones de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		1. Definición de revisiones de control; 2. Guía general para revisiones de control; y 3. Actuación, características, capacidades y habilidades del analista de control
		Página Web:
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/acerca-de-la-sfp/191.html
		Bibliografía:
		Guía de Aplicación del Modelo de Administración de Riesgos para la Planeación, Programación y Elaboración del Programa Anual de Auditoría y Control de los Organos Internos de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		1. Presentación del modelo de administración de riesgos, 2. Beneficios del modelo de administración de riesgos, 3. Propósito, 4. Metodología, 5. Mapa de riesgos, 6. Vinculación entre los objetivos, los riesgos y el control interno y 7. Estrategias para enfrentar y promover la administración de riesgos
		Página Web:
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19/2010, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. 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 por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 16 al 29 de junio de 2010, a través del portal

	www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	16 de junio de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 29 de junio de 2010
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 29 de junio de 2010
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Etapa IV: Entrevista	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Etapa V: Determinación	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- Opción ingreso SPC.- Temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, 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 www.trabajaen.gob.mx , opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, 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. 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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y 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). 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. 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: • 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: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • 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: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. 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. 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. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.
REVISION DE	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por

EXAMENES	el numeral 56 de los “Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																			
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE 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: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director de área: Liderazgo y Negociación.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	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. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo

	con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores 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. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las

consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.

- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan 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 período 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).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento se les entregará durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún

	programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar 1 copia. 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.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 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. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: - Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. - Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). - Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. - Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: - La renuncia por parte del aspirante. - La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. - La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso.

	En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/quejas.php 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	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: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59966 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 16 de junio 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 Representante del Secretario Técnico

Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2010/03

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 CNTS/2010/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Desarrollo Humano en Medicina Transfusional		
Código	12-I00-1-CFNOA001-0000015-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION EL PERSONAL MEDICO Y A FIN PARA FORTALECER SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS, PARA LOGRAR EL DESEMPEÑO LABORAL EFICIENTE Y EFICAZ, PARA BENEFICIO NACIONAL. OBJETIVO 1. ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CAPACITACION PARA FOMENTAR EL DESARROLLO HUMANO. FUNCION 1: INTEGRAR, CONCILIAR Y DIFUNDIR CON LOS DIRERENTES DEPARTAMENTOS EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION EN EL AMBITO NACIONAL PARA APOYAR EL DESEMPEÑO LABORAL. FUNCION 2: PROMOVER LA MODERNIZACION DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA A TRAVES DE LA TECNOLOGIA PARA CAPACITAR AL PAIS. FUNCION 3: CONVOCAR, CONFORMAR LA BASE DE DATOS DE MEDICOS RESPONSABLES DE BANCO DE SANGRE PARA QUE SEAN EVALUADOS. FUNCION 4: COORDINAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO Y EL DESEMPEÑO. FUNCION 5: CONFORMAR Y PARTICIPAR EN COMITES Y COMISIONES APEGADAS AL DESARROLLO HUMANO PARA VERIFICAR QUE SE PROPORCIONE LA CAPACITACION. FUNCION 6: INTEGRAR, CLASIFICAR, CONSERVAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION RELEVANTE RELACIONADA CON MEDICINA TRANSFUSIONAL PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL. FUNCION 7: TRAMITAR LA ACREDITACION DE LOS CURSOS PARA LA CERTIFICACION DEL EDUCANDO		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Administración 2. Psicología 3. Medicina 4. Química	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Dos años en Teoría y Métodos Educativos y/o 2.- Dos años en Organización y Planificación de la Educación y/o 3.- Dos años en Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Habla, Lee y escribe nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum vitae 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. El formato del Currículum vitae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del Currículum vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación- Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad

- Nivel de remuneración
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. 13. Todo servidor deberá excusarse de participar en la elaboración y determinación de herramientas de evaluación cuando esté interesado en concursar, para ello, deberá dirigir un escrito al área de Recursos Humanos del Centro Nacional para la Transfusión Sanguínea. 14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. En la etapa de entrevista, cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, el presidente del Comité Técnico de Selección de considerarlo conveniente, podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido. 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. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 30 de junio 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de junio de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de junio de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 5 de julio 2010
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 8 de julio de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de julio de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de julio de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 13 de julio de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de julio de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 15 de julio de 2010
El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.		

La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y ww.cnts.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.

Entrevista

La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de valoración y sistema de puntuación general

La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.

Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30

	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, ubicado en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 06370, Delegación Gustavo A. Madero. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.		

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo 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 Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de jescamillao@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades,

	recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 06370, Delegación Gustavo A. Madero, inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso”-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.cnts.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de “Red de Ingreso”.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julio.escamilla@salud.gob.mx y el número telefónico 51193975, Exts. 1206 y 1225 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de junio de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOSConvocatoria: **CNTS/2010/03**PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-I00-1-CFOA001-0000015-E-C-B**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA**

Tema 1:	LEY GENERAL DE SALUD		
	Subtema 1:	TITULO DECIMOSEGUNDO,	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I-III (ARTICULOS 1 AL 22)
		Página Web	
	Subtema 2:	TITULO DECIMOCUARTO	
		Bibliografía	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I-III
		Página Web	
Tema 2:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS		
	Subtema 1:	CAPITULOS I, II, VI Y VII	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1o. al 16, 21-55, 125-127.
		Página Web	
	Subtema 2:	CAPITULOS VIII A XI	
		Bibliografía	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	
Tema 3:	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SSA2-1993, PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS		
	Subtema 1:	APARTADOS 1-20, APENDICES A-E	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SSA2-1993
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados del 1.1 al D.6
		Página Web	
Tema 4:	ASPECTOS CLINICOS EN MEDICINA TRANSFUSIONAL		
	Subtema 1:	CAPITULOS 1-11	
		Bibliografía	ASPECTOS CLINICOS EN MEDICINA TRANSFUSIONAL. BONIFAZ GRACIAS R.- ROJO MEDINA J. ED.

			INTERSISTEMAS, MEXICO 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Uso clínico de la sangre y de los componentes sanguíneos
		Página Web	
Tema 5:	GUIA PARA EL USO CLINICO DE LA SANGRE		
	Subtema 1:	CAPITULOS I-XI	
		Bibliografía	GUIA PARA EL USO CLINICO DE LA SANGRE. SSA, AMMTAC, AMEH.MEXICO 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Uso clínico de la sangre y de los componentes sanguíneos
		Página Web	

Secretaría de Salud
Instituto de Geriátría
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IG/2010/03

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Geriátría 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 del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública Abierta IG/2010/03 dirigida a todo interesado que desee participar en los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos Especializados		
Código de puesto	12-W00-1-CFOB001-0000013-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Instituto de Geriátría		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1. Formar profesionales de alto nivel en las diferentes especialidades de salud que se traten en el instituto, así como promover el desarrollo y crecimiento de capital humano en la atención a la salud, con el propósito de brindar un servicio integral al adulto mayor. Objetivo 1. Planear y organizar las actividades de capacitación y desarrollo de los profesionales en medicina geriátrica. Función 1. Coordinar el desarrollo y actualización del personal, con base en las necesidades de las áreas de investigación y docencia del instituto, para aportar personal altamente capacitado en materia de geriatría. Función 2. Programar la formación, capacitación y desarrollo técnico y profesional del personal en atención geriátrica, orientando los programas a equipos multidisciplinarios para atender integralmente las necesidades y demandas de la población adulto mayor. Función 3. Investigar modelos educativos innovadores, orientados a promover, desarrollar y perfeccionar las aptitudes de los estudiantes que participan en programas del instituto, para impulsar la formación de personal altamente capacitado. Función 4. Desarrollar la logística para impartir la especialización médica y paramédica en geriatría, en colaboración con las áreas del instituto, teniendo como objetivo proporcionar una enseñanza de acuerdo a los más elevados estándares de calidad. Objetivo 2. Consolidar los programas académicos, de acuerdo a la normatividad emitida por la Secretaría de Educación Pública, a fin de mantener la excelencia académica en geriatría. Función 1 emitir la normatividad relativa al programa de reconocimiento a la docencia destacada del instituto, en congruencia con las normas establecidas por la Secretaría de		

	la Función Pública, a fin de mantener una alta calidad académica. Función 2. Mantener actualizado el padrón de profesores de carrera, así como fortalecer el programa integral de formación docente. Función 3. Colaborar y participar con las diferentes instituciones en salud, en programas académicos, prácticas profesionales y servicio social, para contribuir en el desarrollo de profesionales altamente capacitados en materia de geriatría. Objetivo 3. Evaluar el resultado de la capacitación especializada en geriatría, con el fin de enriquecer los programas de enseñanza. Función 1. Definir mecanismos que permitan evaluar la calidad de los programas educativos y su impacto en la prestación de los servicios para realizar las adecuaciones necesarias que garanticen el logro de los objetivos establecidos en cada programa. Función 2. Actualizar periódicamente los criterios, estándares e indicadores de evaluación del desempeño institucional en materia de educación en salud geriátrica y de las nuevas políticas en salud que contribuyan a la mejora continua de sus procesos y programas de trabajo. Función 3. Evaluar las actividades individuales y colegiadas de los profesores, así como las actividades de los estudiantes de pregrado y de posgrado, para verificar que cumplan con los planes de estudio establecidos por el instituto.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Salud 2. Medicina 3. Educación 4. Administración 5. Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Ciencias clínicas y/o 2. Dos años en Administración Pública y/o 3. Dos años en Metodología y/o 4. Dos años en Organización y Planificación de la Educación y/o 5. Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50 Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer avanzado, Hablar Intermedio, Escribir intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó que el número de candidatos a entrevistar será mínimo de 3 (tres), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Administración de Proyectos de Investigación		
Código de puesto	12-W00-1-CFOB001-0000007-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Instituto de Geriatría		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1. Obtener y administrar fondos externos, provenientes de organismos públicos o privados, nacionales o extranjero, para apoyar el desarrollo y conclusión de los proyectos de investigación del Instituto de Geriatría, con el propósito de fortalecer el conocimiento científico en materia del envejecimiento humano.		

	Objetivo 1. Establecer los lineamientos y mecanismos de administración de los fondos aportados por organismos e instituciones, para el desarrollo de proyectos de investigación, con el objetivo de cumplir con los programas de investigación establecidos. Función 1. Establecer la normatividad referente a la captación y administración de recursos provenientes de los organismos multinacionales, públicos y privados, para la adecuada distribución de los recursos a los proyectos prioritarios que desarrolla el instituto. Función 2. Definir el programa de previsión de administración financiera y de operación basado en las prioridades de investigación del instituto, con el objetivo de apoyar los proyectos con mayor potencial y factibilidad de desarrollo. Función 3. Implantar el sistema de manejo de flujo de efectivo, con el propósito de contar con la disponibilidad inmediata de fondos, para brindar soporte financiero permanente a los proyectos de investigación que lo requieran. Función 4. Participar en la captación de recursos tanto en efectivo como en especie, con instituciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas, con el objetivo de que la institución cuente con recursos adicionales para el cumplimiento de sus funciones. Objetivo 2. Determinar los procedimientos para la adquisición y uso de insumos requeridos en los proyectos de investigación, con el propósito de optimizar la aplicación de los recursos. Función 1. Elaborar los procedimientos de solicitud de recursos financieros, así como de registro contable en apego a los lineamientos establecidos por los organismos o instituciones que aportaron los recursos, con la finalidad de mantener transparencia y credibilidad en la aplicación y uso de los recursos. Función 2. Realizar el pago oportuno a proveedores por adquisición de materiales y/o contratación de servicios requeridos en los proyectos de investigación, para dar apoyo integral en el desarrollo de las investigaciones que lleva a cabo el instituto. Función 3. Asegurar que los lineamientos, criterios jurídicos y modelos para el diseño, elaboración y celebración de contratos entre el instituto y los diversos donantes cumplan con los objetivos de los proyectos de investigación, a fin de que los resultados contribuyan a mejorar los tratamientos del envejecimiento humano. Objetivo 3. Elaborar informes financieros periódicos sobre el avance de proyectos de investigación, para dar a conocer a los donantes la asignación y uso de los recursos por investigación, de acuerdo a los proyectos y planes de investigación establecidos. Función 1. Supervisar el adecuado destino y uso de los fondos financieros donados al instituto, de acuerdo con las políticas de operación establecidas por el instituto, a fin de optimizar los recursos así como proporcionar a las instancias correspondientes la disponibilidad y aplicación de los fondos. Función 2. Implantar un sistema de control y evaluación institucional que garantice el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto de investigación, para cumplir en tiempo y forma con los programas de investigación en medicina geriátrica. Función 3. Evaluar mensualmente los estados financieros de las donaciones realizadas al instituto para que sean adecuadamente utilizadas en la toma de decisiones por parte del consejo interno del instituto, a fin de determinar acciones necesarias en el estricto cumplimiento de los programas de investigación y en el mejoramiento de la aplicación de los recursos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Administración 2. Contaduría 3. Economía 4. Finanzas 5. Administración de la Salud (específicamente en Sistemas de Salud, Planeación y Educación en Salud) 6. Humanidades (específicamente en Trabajo Social) 7. Ciencias Sociales (específicamente en Trabajo

		Social)	
		8. Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o 2. Dos años en Contabilidad y/o 3. Dos años en Organización y Dirección de Empresas (Planeación Estratégica) y/o 4. Dos años en Auditoría. 5. Dos años en Defensa Jurídica y Procedimientos (Seguimiento en Asuntos Jurídicos) y/o 6. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales (Derecho Público) 7. Dos años en Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50 Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer básico, Hablar básico, Escribir básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó que el número de candidatos a entrevistar será mínimo de 3 (tres), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Investigación Básica		
Código de puesto	12-W00-1-CFOB001-0000020-E-C-Z		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Instituto de Geriátria		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1. Producir investigación relativa al estudio de los mecanismos celulares, moleculares, genéticos, bioquímicos, inmunológicos y otros, implicados en el proceso de envejecimiento, generando conocimiento útil para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores. Objetivo 1. Desarrollar proyectos de investigación de calidad, basados en la medición de variables biológicas y en la realización de intervenciones experimentales específicas, cuyos resultados sean útiles para los usuarios de la información y que genere un impacto favorable en la salud de los adultos mayores de la población. Función 1. Instrumentar las metodologías de estudio para producir investigación básica en biología del envejecimiento que aborde los principales problemas biológicos en el proceso de envejecimiento. Función 2. Comprobar que las investigaciones se desarrollen en apego a los protocolos de estudios en adultos mayores, cumpliendo con la ley general de salud, reglamento para la investigación y código de ética vigente. Función 3. Cuantificar que el avance de la investigación, se apegue a los programas, y en su caso, realizar los cambios y ajustes necesarios que permitan cumplir con los objetivos establecidos por el instituto. Objetivo 2. Controlar de manera permanente los avances de las investigaciones desarrolladas para determinar la aportación científica, elaborar informes a la dirección y otras instancias que lo requieran para evaluar la productividad de investigación básica. Función 1. Elaborar los informes de los proyectos de investigación de conformidad con la normatividad y criterios establecidos, para mantener informadas a las instancias correspondientes del desarrollo de la investigación básica.		

	Función 2. Participar en la evaluación de los resultados de la investigación, para determinar la aportación científica, así como para su difusión la cual contribuye a mejorar la calidad de vida del adulto mayor. Función 3. Presentar a la Subdirección de Investigación Biomédica los resultados de las investigaciones científicas para consolidar su aplicación en programas y servicios para adultos mayores. Objetivo 3. Participar en la obtención de fuentes de financiamiento a través de la búsqueda de apoyos económicos de patronatos, fundaciones, laboratorios, etc. con el fin de contribuir en el desarrollo de investigación de alto nivel. Función 1. Contribuir activamente en la búsqueda y obtención de recursos económicos, humanos y materiales con oportunidad, para consolidar el trabajo de los laboratorios del departamento (bioterio, biobanco y unidades de biología molecular). Función 2. Promover con otras instituciones públicas o privadas, incluyendo organizaciones no gubernamentales, nacionales o internacionales el desarrollo de proyectos específicos de investigación. Función 3. Proporcionar al departamento de administración de proyectos de investigación la información y documentación sobre la aplicación de recursos externos y propios utilizados en los proyectos de investigación básica para vigilar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los departamentos del área de investigación y lograr su óptima aplicación.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en:	
		1. Salud 2. Medicina 3. Biología 4. Química	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años Ciencias Clínicas (Geriatría) y/o 2. Dos años Biología Celular y/o 3. Dos años Biomatemáticas y/o 4. Dos años Química Farmacéutica	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50 Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer intermedio, Hablar intermedio, Escribir intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó que el número de candidatos a entrevistar será mínimo de 3 (tres), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Epidemiología Demográfica y Determinantes Sociales		
Código de puesto	12-W00-1-CFOB001-0000002-E-C-Z		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Instituto de Geriatria		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1. Consolidar el estudio de la dinámica del envejecimiento y sus efectos en la salud de la población, para proponer los proyectos de investigación epidemiológica, demográfica y médico social en adultos mayores, cuyos resultados permitan elaborar propuestas para la creación de políticas, programas específicos y nuevas modalidades asistenciales. Objetivo 1. Planear y coordinar los programas de investigación en epidemiología,		

	dirigidos al estudio de los determinantes sociales y económicos de la enfermedad en el adulto mayor para mejorar la comprensión del proceso salud-enfermedad en la edad geriátrica y su impacto sobre los sistemas asistenciales. Función 1. Coordinar la planificación y el desarrollo de proyectos de investigación epidemiológica, estudiando los aspectos sociales, psicológicos, clínicos y básicos a fin de establecer una visión multidisciplinaria de los problemas de salud que atañen a los adultos mayores. Función 2. Investigar y analizar datos concernientes a los adultos mayores respecto a la distribución por categorías tales como género, raza, y otras características socioeconómicas y demográficas que sirvan como centro de referencia en las investigaciones del instituto. Función 3. Participar en el análisis de estudios epidemiológicos y de poblaciones especiales en relación al envejecimiento en colaboración con el departamento de apoyo metodológico y otras instancias equiparables, tales como insalud, entidades federales o estatales y organizaciones científicas. Objetivo 2. Diseñar los mecanismos para llevar a cabo el desarrollo de los diferentes tipos de estudios epidemiológicos de enfermedades que afectan al adulto mayor. Función 1. Identificar los problemas de salud en los adultos mayores, aplicando la metodología de estudios epidemiológicos, con el propósito de aplicar los resultados obtenidos en el establecimiento de programas de atención médica. Función 2. Desarrollar las estrategias que permitan el estudio de subgrupos de la población considerada como adulto mayor, a fin de mejorar su calidad de vida. Función 3. Brindar asesoría y servicios a las áreas programáticas o entidades de investigación que deseen desarrollar estudios en el ámbito de la epidemiología del envejecimiento. Objetivo 3. Producir conocimiento sobre las fases preclínicas de la enfermedad, identificando la forma de exposición y desarrollando técnicas de detección precoz de los padecimientos. Función 1. Identificar los problemas y prioridades en salud pública del país en el ámbito del envejecimiento, apoyándose en bases de datos con las que cuenta el sistema nacional de información en salud en medicina geriátrica. Función 2. Investigar el panorama de distribución socioeconómica y demográfica de la población de adultos mayores en el país, para proponer líneas de acción en los programas de salud en el ámbito del envejecimiento con el fin de dar respuesta a las necesidades detectadas Función 3. Realizar trabajos de investigación que permitan determinar las condicionantes poblacionales y su comparación con los eventos de salud, a fin de proporcionar información útil de fuentes primarias en el sistema nacional de información en salud, en el ámbito del envejecimiento.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en:	
		1. Salud 2. Medicina 3. Matemáticas-Actuaría	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años Características de la Población y/o 2. Dos años Administración Pública y/o 3. Dos años Demografía General y/o 4. Dos años Estadística y/o 5. Dos años Epidemiología	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer avanzado, Hablar intermedio, Escribir intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó que el número de candidatos a entrevistar será mínimo de 3 (tres), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.spc.gob.mx/redIngreso.html
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Impresión de la pantalla de bienvenida de su cuenta personal del Portal www.trabajaen.gob.mx, donde aparezca su folio para el concurso. 2. Formato del Currículum vitae 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. El formato del currículum vitae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán acompañar impresión del Currículum vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas

	de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega-recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). 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 de la Secretaría de la Función Pública, disponible en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información Relevante. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien

	tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este escrito se le proporcionará a los candidatos al momento que entreguen su documentación). 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 y 47 de su Reglamento, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, u otras donde se acredite fehacientemente este nivel de dominio. Asimismo, constancia o documento correspondiente a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán

	descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 13. Todo servidor deberá excusarse de participar en la elaboración y determinación de herramientas de evaluación cuando esté interesado en concursar, para ello, deberá dirigir un escrito al área de Recursos Humanos del Instituto de Geriatria. El Instituto de Geriatria 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 el Instituto de Geriatria, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en activo aspirando a una promoción por concurso.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 16 al 29 de junio 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación", etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de junio de 2010.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16 al 29 de junio 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16 al 29 de junio 2010.</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 15 de julio 2010.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 28 de julio de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 4 de agosto de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 4 de agosto de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 29 de julio 2010.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 9 de agosto de 2010.</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 9 de agosto de 2010.</td></tr> </table> El Instituto de Geriatria comunicará mediante el portal www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de junio 2010.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de junio 2010.	Examen de conocimientos	A partir del 15 de julio 2010.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de julio de 2010.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de agosto de 2010.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de agosto de 2010.	Evaluación de la Aptitud	A partir del 29 de julio 2010.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de agosto de 2010.	Determinación del candidato ganador	A partir del 9 de agosto de 2010.
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de junio 2010.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de junio 2010.																						
Examen de conocimientos	A partir del 15 de julio 2010.																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de julio de 2010.																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de agosto de 2010.																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de agosto de 2010.																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 29 de julio 2010.																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de agosto de 2010.																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 9 de agosto de 2010.																						

	que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Instituto de Geriatria. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto de Geriatria, 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 este Instituto aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.
	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.geriatria.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico 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. El Area de Recursos Humanos del Instituto de Geriatria programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, el presidente del Comité Técnico de Selección de considerarlo conveniente, podrá realizar una pregunta adicional a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de

	Carrera de la Secretaría de la Función Pública, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Jefe de Departamento hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Puntaje Asignado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	Subetapa de Valoración del Mérito	10	Etapa de Entrevista	30	PUNTAJE MAXIMO	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General																
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado																
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10																
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20																
Subetapa de Valoración del Mérito	10																
Etapa de Entrevista	30																
PUNTAJE MAXIMO	100																
Publicación de resultados	Los participantes podrán dar seguimiento a los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como a las invitaciones de las evaluaciones ingresando a su cuenta personal en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto de Geriátrica, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la																

	información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el Área de Recursos Humanos del Instituto de Geriátrica, ubicada en Av. San Fernando No. 2, puerta 2, edificio 6, Col. Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, C.P. 14080. 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: 5. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 6. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 7. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 8. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato <u>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</u>
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

	7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el área de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de geriatriaspc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Instituto de Geriatria 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 www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en Av. San Fernando No. 2, puerta 2, edificio 6, Col. Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, C.P. 14080 y/o en Reforma No. 10 (Torre Caballito), pisos 31 y 19, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Instituto de Geriatria (www.geriatria.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en el portal del Instituto de Geriatria. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).

	Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx , al elegir la liga de "Red de Ingreso".
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico geriatriaspc@salud.gob.mx y el número telefónico 5573-8686, 5573-9087, 5573-8601 o 5655-1921, Exts. 401 a 405 y 50638200, Ext. 58311 de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Geriatria

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Jefe de Departamento de Recursos Humanos

C.P. Enrique Cortez Cortez

Rúbrica.

TEMARIOS PARA LAS EVALUACIONES TECNICAS

Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos Especializados

TEMA 1:	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIFICAS EN EDUCACION		
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS DE EDUCACION	
		Bibliografía	Diccionario de la Real Academia Española
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Educación
		Página Web	Diccionario de la Real Academia Española http://buscon.rae.es/drae/
		Bibliografía	Escribano G. Alicia. "Aprender a Enseñar, Fundamentos de Didáctica General". 3a. edición. Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2008.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 113
		Página Web	
		Bibliografía	Peralta C., Hipólito. Educación a Distancia y EIB. Ed. Plural, Bolivia.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 51
		Página Web	
	Subtema 2:	TEORIA DEL APRENDIZAJE	
		Bibliografía	SHUNK, D. "Teorías del Aprendizaje" Segunda Edición Ed. Prentice Hall. 1997
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 1 Pág.19 Capítulo 2 Pág. 20-32 Capítulo 3 Pág. 64-88.
		Página Web	
		Bibliografía	SHUNK, D. "Teorías del Aprendizaje" Segunda Edición Ed. Prentice Hall. 1997
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 4 Pág. 102-153. Capítulo 5 Pág. 156-167
		Página Web	
		Bibliografía	SHUNK, D. "Teorías del Aprendizaje" Segunda Edición Ed. Prentice Hall.1997
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 8, Pág. 284-328 y Capítulo 10 Pág. 401-406

		Página Web	
	Subtema 3	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION	
		Bibliografía	Schunk, Dale. "Teorías del Aprendizaje". Segunda Edición. Ed. Prentice Hall, 1997.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 4, Pág. 153. Capítulo 5 Pág. 156-167
		Página Web	
	Subtema 4	MOTIVACION	
		Bibliografía	Schunk, Dale. "Teorías del Aprendizaje". Segunda Edición. Ed. Prentice Hall, 1997.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 8, Págs. 284-285, 292-328
		Página Web	
	Subtema 5	ENZEÑANZA	
		Bibliografía	Schunk, Dale. "Teorías del Aprendizaje". Segunda Edición. Ed. Prentice Hall, 1997.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 10 Pág. 401- 406
		Página Web	
		Bibliografía	Escribano G. Alicia. "Aprender a Enseñar, Fundamentos de Didáctica General". 3a edición. Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2008.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 26- 29
		Página Web	
TEMA 2	PROCESO DE DESARROLLO DIDACTICO		
	Subtema 1	DINAMICA DE GRUPOS	
		Bibliografía	CIRIGLIANO. G, VILLAYERDE. A." Dinámica de Grupos y Educación", Ed. Lumen Humanitas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Segunda Parte, Pág. 64- 68 Primera Parte, Pág. 46 Segunda Parte, Pág. 11 y 125-167
		Página Web	
	Subtema 2	DIDACTICA	
		Bibliografía	Escribano G. Alicia. "Aprender a Enseñar, Fundamentos de Didáctica General". 3a. edición. Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2008.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 26
		Página Web	
		Bibliografía	CIRIGLIANO. G, VILLAYERDE. A." Dinámica de Grupos y Educación", Ed. Lumen Humanitas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Segunda Parte, Pág. 11, Pág. 125, Pág. 148, Pág. 155, Pág. 156
		Página Web	
		Bibliografía	Ma. Angeles. "Diseño y Planeación de un Curso. Cuaderno de Trabajo". Ed. Trillas,
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 59 Pág. 71
		Página Web	
		Bibliografía	CIRIGLIANO. G, VILLAYERDE. A." Dinámica de Grupos y Educación", Ed. Lumen Humanitas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 160-167.
		Página Web	
TEMA 3	PLANEACION DE LA ENSEÑANZA		
	Subtema 1	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	
		Bibliografía	Jiménez, Ma. Angeles. "Diseño y Planeación de un Curso.

			Cuaderno de Trabajo". Ed. Trillas,
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 71, 33, 39
		Página Web	
		Bibliografía	Gagné, Robert; Briggs, Leslie. La Planificación de la Enseñanza. Sus principios. México, 1996. Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 115-120
		Página Web	
	Subtema 2	CAPACITACION	
		Bibliografía	Aguilar, S. Alfonso. "Capacitación y desarrollo de personal". México. Ed. Limusa. Gagné, Robert; Briggs, Leslie. La Planificación de la Enseñanza. Sus principios. México, 1996. Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Aguilar. Pág. 25 a la 34 Gagné. Capítulo 5 y Pág. 91
		Página Web	
		Bibliografía	Escribano G. Alicia. "Aprender a Enseñar, Fundamentos de Didáctica General". 3a. edición. Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2008. JIMENEZ, Ma. Angeles "Diseño y Planeación de un Curso" Ed. Trillas
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Escribano: Pág. 25 a la 60 Jiménez: Capítulo 1. Pág. 27 a 56
		Página Web	
	Subtema 3	APRENDIZAJE COOPERATIVO	
		Bibliografía	Peralta C., Hipólito. Educación a Distancia y EIB. Ed. Plural, Bolivia
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 51-52
		Página Web	
	Subtema 4	ANDRAGOGIA	
		Bibliografía	José A. Yuni, Claudio A. Urbano (2005) Educación de adultos mayores: teoría, investigación e intervenciones, Ed. Brujas, Argentina.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 20-25.
		Página Web	

Departamento de Administración de Proyectos de Investigación

Tema 1:	ADMINISTRACION		
	Subtema 1:	CONCEPTOS Y ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION	
		Bibliografía	MUNCH GALINDO, Lourdes, "Fundamentos de Administración" Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Unidad 1 y 2.
		Página Web	
		Bibliografía	REYES PONCE, Agustín, "Administración de Empresas", 1a. y 2a. parte, Ed. Limusa.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. I, II y VII.

		Página Web	
	Subtema 2:	PROCESO ADMINISTRATIVO	
		Bibliografía	MUNCH GALINDO, Lourdes, “Fundamentos de Administración” Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Unidad 1 y 2.
		Página Web	
		Bibliografía	REYES PONCE, Agustín, “Administración de Empresas”, 1a. y 2a. parte, Ed. Limusa.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. I, II y VII.
	Página Web		
Tema 2:	ESTRATEGIAS		
	Subtema 1:	Concepto y Elementos de una estrategia	
		Bibliografía	MUNCH GALINDO, Lourdes, “Fundamentos de Administración” Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Unidad 1, 2, 3 y 6.
		Página Web	
		Bibliografía	REYES PONCE, Agustín, “Administración de Empresas”, 1a. y 2a. parte, Ed. Limusa.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. I, II y VII.
		Página Web	
Tema 3:	OBJETIVOS		
	Subtema 1:	Concepto y elementos de un objetivo	
		Bibliografía	MUNCH GALINDO, Lourdes, “Fundamentos de Administración”, Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Unidad 3.
		Página Web	
		Bibliografía	REYES PONCE, Agustín, “Administración de Empresas” 1a. y 2a. Parte, Ed. Limusa.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. V.
		Página Web	
		Bibliografía	ROBBINS P., Stephen; “Administración”; Ed. Pearson;
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 7.
	Página Web		
Tema 4:	METAS		
	Subtema 1:	Concepto de Meta	
		Bibliografía	ROBBINS P., Stephen; “Administración”; Ed. Pearson;
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 7.
		Página Web	
Tema 5:	PROCESOS		
	SUBTEMA 1:	Concepto y características de un proceso	
		Bibliografía	MUNCH GALINDO, Lourdes, “Fundamentos de Administración”, Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Unidad 1.
		Página Web	
		Bibliografía	NORMA ISO 9000-2000.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Punto 3.
		Página Web	http://www.eie.fceia.unr.edu.ar/ftp/Gestion%20de%20la%20calidad/ISO%209000-2000(ES).pdf
Tema 6:	PROGRAMAS		
	Subtema 1:	Concepto y Cálculos de un programa.	
		Bibliografía	MUNCH GALINDO, Lourdes, “Fundamentos de

			Administración”, Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Unidad 2.
		Página Web	
		Bibliografía	GUIDO, Jack, “Administración Exitosa de Proyectos”, Ed. CENGACE, 3a. Ed.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 6.
		Página Web	
		Bibliografía	REYES PONCE, Agustín, “Administración de Empresas”, 2a. Parte, Ed. Limusa.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. VIII
		Página Web	
Tema 7:	PROYECTO		
	Subtema 1:		Concepto de un proyecto.
		Bibliografía	GUIDO, Jack, “Administración Exitosa de Proyectos”, Ed. CENGACE, 3a. Ed.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 1, 2, 3, 4.
		Página Web	
Tema 8:	CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y FASES DEL PROYECTO		
	Subtema 1:		Etapas y fases del ciclo de vida de un proyecto.
		Bibliografía	GUIDO, Jack, “Administración Exitosa de Proyectos”, Ed. CENGACE, 3a. Ed.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 1 y 2.
		Página Web	
Tema 9:	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
	Subtema 1:		Elementos de la estructura organizacional en un proyecto
		Bibliografía	GUIDO, Jack, “Administración Exitosa de Proyectos”, Ed. CENGACE, 3a. Ed.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 10 y 11.
		Página Web	
		Bibliografía	CLELAND, DI, “Manual para la Administración de Proyectos”, Ed. CECSA.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Sección 1.
		Página Web	
	Subtema 2:		Personal clave en un proyecto
		Bibliografía	GUIDO, Jack, “Administración Exitosa de Proyectos”, Ed. CENGACE, 3a. Ed.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 10 y 11.
		Página Web	
		Bibliografía	CLELAND, DI, “Manual para la Administración de Proyectos”, Ed. CECSA.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Sección 1 y 2.
		Página Web	
Tema 10:	DEFINICIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 1:		Generalidades de la Administración de Proyectos
		Bibliografía	GUIDO, Jack, “Administración Exitosa de Proyectos”, Ed. CENGACE, 3a. Ed.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 1 y Glosario.
		Página Web	
Tema 11:	NORMAS INTERNACIONALES ISO 9001-2000 y 9000-2000		
	Subtema 1:		Conceptos de las Normas ISO 9001-2000 y 9000-2000
		Bibliografía	NORMA ISO 9000-2000.
		Títulos, preceptos	Punto 0 y 3.

		y/o epígrafes	
		Página Web	http://www.eie.fceia.unr.edu.ar/ftp/Gestion%20de%20la%20calidad/ISO%209000-2000(ES).pdf
		Bibliografía	NORMA ISO 9001-2000.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Punto 4
		Página Web	http://www.scribd.com/doc/41705/Norma-ISO-9001-2000
Tema 12:	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS		
	Subtema 1:	Estados y Reportes Financieros	
		Bibliografía	WESTON, J. Fred, "Fundamentos de Administración Financiera", Ed. McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 2.
		Página Web	
Tema 13:	CAPITAL, ACTIVO Y PASIVO		
	Subtema 1:	Acepciones y Definiciones	
		Bibliografía	LARA FLORES, Elías, "Primer Curso de Contabilidad", Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 2.
		Página Web	
Tema 14:	CLASIFICACION DEL ACTIVO Y PASIVO		
	Subtema 1:	Clasificación del Activo y del Pasivo	
		Bibliografía	LARA FLORES, Elías, "Primer Curso de Contabilidad", Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 4.
		Página Web	
Tema 15:	BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
	Subtema 1:	Generalidades	
		Bibliografía	LARA FLORES, Elías, "Primer Curso de Contabilidad", Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 5.
		Página Web	
Tema 16:	REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES DE MERCANCIAS		
	Subtema 1:	Inventarios	
		Bibliografía	LARA FLORES, Elías, "Primer Curso de Contabilidad", Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 12.
		Página Web	

Departamento de Investigación Básica

Tema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS		
	Subtema 1:	Investigación en seres humanos	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Título I, Capítulo Unico, Artículo 3, 13, 14, 15, 17 Título 4, Capítulo II, Artículo 85, 86 Título 7, Capítulo Unico, Artículo 122-125
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmis.html
Tema 2:	ETICA		
	Subtema 1:	Declaración de Helsinki	
		Bibliografía	Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Páginas 1-3
		Página Web	http://www.isciii.es/htdocs/terapia/documentos/Declaracion_de_Helsinki.pdf
Tema 3:	INVESTIGACION		
	Subtema 1:	Metodología de la Investigación.	

		Bibliografía	Hulley SB. Designing Clinical Research. Editorial: Williams & Wilkins, Baltimore /London, 1988.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 3 (27-37) y Cap. 12 (183-204)
		Página Web	
		Bibliografía	Fletcher RA y cols. Clinical Epidemiology. Editorial: Williams & Wilkins, 2a. edition, Baltimore/London, 1992.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 4 y 5 Págs. 75-94
		Página Web	
		Bibliografía	METODOLOGIA DE INVESTIGACION CIENTIFICA Orientación metodológica para la elaboración de proyectos e informes de investigación MARCELO ANDRES SARA VIA GALLARDO, Ph. D.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Páginas 1-18
		Página Web	http://www.cienciaytecnologia.gob.bo/convocatorias/publicaciones/Metodologia.pdf
Tema 4:	FINANCIAMIENTO		
	Subtema 1:	FONDOS PARA LA INVESTIGACION	
		Bibliografía	Página web del CONACYT, www.conacyt.mx
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	¿Qué son? Fondos Sectoriales Fondos Mixtos Fondos de Cooperación Internacional Fondo Institucional de Fomento Regional Fondos Institucionales Formación de Científicos y Tecnólogos Ciencia Tecnología
		Página Web	http://www.conacyt.mx/fondos/Introduccion.html
Tema 5:	ESTADISTICA		
	Subtema 1:	Estadística descriptiva	
		Bibliografía	Manual de Estadística, David Ruiz Muñoz Universidad Pablo de Olavide. ISBN: 84-688-6153-7
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulos 1, 2, 5
		Página Web	http://www.eumed.net/cursecon/libreria/drm/ped-drm-est.htm

Departamento de Epidemiología Demográfica y Determinantes Sociales

Tema 1:	EPIDEMIOLOGIA		
	Subtema 1:	Definiciones, métodos epidemiológicos, conceptos básicos	
		Bibliografía	Knox, La epidemiología en la planificación de la atención a la salud., Ed. Siglo XXI, 1981
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 2
		Página Web	
		Bibliografía	Coe, Sociología de la Medicina., Ed. Alianza Universidad, 1984
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Cap. 3
		Página Web	
	Subtema 2:	Metodología, aplicaciones y reglamentos	
		Bibliografía	Manual para la administración de proyectos (Instituciones y Empresas)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Páginas 1-33.
		Página Web	http://www.conacyt.mx/fondos/Fondos_ManualAdministracionProyectos.pdf
		Bibliografía	Proyecto de norma oficial mexicana PROY-NOM-012-SSA3-2007 Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Página 1-8

		Página Web	www.cofemermir.gob.mx/uploadtests/16005.59.59.1.PR...
		Bibliografía	Instituto de Geriatria. Página y Directorio de Investigación 2 páginas
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Investigación, Ejes temáticos y líneas de investigación, Investigación Biomédica, Investigación Epidemiológica Geriátrica
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/investigacion.html
		Bibliografía	Metodología de Investigación científica. Orientación metodológica para la elaboración de proyectos e informes de investigación.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Páginas 1-18
		Página Web	http://www.cienciaytecnologia.gob.bo/convocatorias/publicaciones/Metodologia.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	<i>Leer todo el Reglamento</i>
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmis.html
Tema 2:	ANALISIS DEMOGRAFICO		
	Subtema 1:	Conceptos para el análisis de la población.	
		Bibliografía	Pressat, El análisis demográfico. Métodos, resultados, aplicaciones, Ed. Fondo de Cultura Económica, 2000
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pressat Cuarta parte, Seccs. V, XIII, XIV
		Página Web	
		Bibliografía	Welti, Demografía, Ed. CELADE IISUNAM, UNAM, México 1997.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulos I al VII
		Página Web	
		Bibliografía	Etzioni, A y E, Los cambios sociales, Ed. FCE, México 1979
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Parte III Cap. 22
		Página Web	
		Bibliografía	República Mexicana: Población al 1 de enero de cada año por sexo y edad, 2005-2051 9 páginas
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Descargar archivo en Excel, Leer tabla de Datos Nacionales
		Página Web	http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=36&Itemid=234
Tema 3:	TEORIAS Y DATOS SOBRE EL ENVEJECIMIENTO		
	Subtema 1:	Datos y cifras sobre la población mexicana.	
		Bibliografía	Estadísticas a propósito del día internacional de las persona de edad. Datos nacionales.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Leer apartados: Promoción de la Salud Prevención de Enfermedades Salud Mental y Sabías que
		Página Web	http://www.e-Salud.gob.mx/wb2/eMex/eMex_Adultos_Mayores2
		Bibliografía	Manual de Geriatria. Envejecimiento Biológico.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Páginas 1-11
		Página Web	http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/Contenidos/estadisticas/2007/edad07.pdf
		Bibliografía	Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial 3

			páginas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Páginas 1-3
		Página Web	http://www.isciii.es/htdocs/terapia/documentos/Declaracion_de_Helsinki.pdf
		Bibliografía	Portal e-Salud. Página adultos mayores.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Páginas 1-7
		Página Web	http://escuela.med.puc.cl/publ/ManualGeriatría/PDF/EnvejeBiologico.pdf

Comisión Federal de Competencia

CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA COFECOM 4-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y, de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Administración de Recursos		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA003-0000575-E-C-N		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General de Administración	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Administrar, los bienes muebles con que cuenta la CFC, mediante su registro de altas, bajas, transferencias, reasignaciones, etc., a fin de atender los requerimientos que presentan sus unidades administrativas para el desarrollo de sus actividades y mantener actualizado el sistema de control de inventarios de la Comisión Federal de Competencia. 2. Optimizar y racionalizar la asignación y uso del mobiliario y equipo de la CFC identificando su ubicación y condición física a través de la generación y firma de resguardos individuales, a efecto de procurar un desarrollo eficiente de las actividades de la CFC. 3. Dar cumplimiento a la establecido en la normatividad aplicable a los bienes muebles de la Administración Pública Federal, poniendo especial atención en los levantamientos trimestrales (por muestreo físico) y anual (total) del inventario de los bienes muebles de la Comisión Federal de Competencia, a fin de cotejar los bienes contra los resguardos individuales y en su caso corregir las posibles diferencias detectadas. 4. Controlar y resguardar los bienes de consumo, a través del registro de entradas y salidas, cuidando que los procesos de suministro y distribución se realicen de acuerdo a los tiempos y formas establecidas, a fin de que los bienes de consumo lleguen a tiempo a los usuarios; así como mantener actualizado el sistema de almacén de la Comisión Federal de Competencia. 5. Realizar el registro y control de los movimientos de los bienes de consumo del almacén, en atención a las solicitudes de las áreas usuarias, revisando que las requisiciones de bienes de consumo estén debidamente requisitadas y que haya existencia en el almacén de lo solicitado. 6. Asegurar la consistencia entre los saldos registrados en el sistema y las existencias físicas		

	resultantes de los movimientos de entradas y salidas del inventario, a efecto de proporcionar información confiable para la toma de decisiones; así como para que el almacén siempre cuente con las existencias de bienes de consumo necesarias para cubrir los requerimientos básicos de la CFC, garantizando que las primeras entradas en el almacén siempre sean las primeras salidas. 7. Dar cumplimiento a la establecido en la normatividad aplicable a los bienes de consumo de la Administración Pública Federal, poniendo especial atención en los levantamientos trimestrales (por muestreo físico) y anual (total) del inventario de los bienes de consumo de la Comisión Federal de Competencia. 8. Administrar y controlar las solicitudes y/o necesidades de servicio, mediante la atención por parte del personal de la Dirección de Administración de Recursos y/o a través de la contratación de proveedores a fin de que se atiendan las necesidades de las diferentes áreas que integran la CFC. 9. Elaborar los anexos técnicos de los distintos servicios generales que requiera la CFC para su contratación a través de licitaciones y/o de manera directa, garantizando que las características técnicas solicitadas en dichos anexos satisfagan completamente los requerimientos necesarios para la operación de la CFC. 10. Supervisar que los proveedores contratados presten los servicios conforme a las cláusulas establecidas en los contratos correspondientes, a fin de garantizar de que dichos servicios cubran las necesidades de la CFC.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas; Ingeniería y Tecnología. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Administración, Economía o Ingeniería.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública, Economía general. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Administración de recursos materiales y servicios generales.	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Asuntos Contenciosos B		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000479-E-C-P		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Contenciosos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar los informes con justificación, informes previos, recursos y contestaciones de demanda, asegurando que contengan los lineamientos establecidos para la defensa de los actos de la Comisión Federal de Competencia. 2. Elaborar las denuncias o querellas que se presenten ante el Ministerio Público de la Federación, asegurando que incluyan la estrategia determinada por el Director General. 3. Exponer los argumentos ante los Secretarios del Poder Judicial de la Federación, Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, encaminadas a obtener sentencias favorables a los intereses de la Comisión Federal de Competencia.		

	4. Comunicar al director de área los resultados de los juicios en los que la Comisión Federal de Competencia intervenga. 5. Realizar, por lo menos una vez a la semana, el seguimiento de los casos directamente ante los órganos jurisdiccionales del estado. 6. Utilizar las reglas establecidas para efectuar el análisis de los anteproyectos de normas en materia de competencia económica. 7. Analizar los anteproyectos de normas en materia de competencia económica, a la luz de los criterios del Poder Judicial de la Federación, y del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en materia de competencia económica. 8. Comunicar al director de área si las normas en materia de competencia económica tomaron en consideración el análisis efectuado. 9. Acatar las políticas decretadas por el Director General al elaborar las asesorías, para garantizar el respeto a las garantías individuales de los particulares. 10. Redactar los documentos que se presenten a las unidades administrativas de la Comisión Federal de Competencia. 11. Hacer del conocimiento del director de área las resoluciones que se hayan dictado en los procedimientos jurisdiccionales, para que esté enterado de los últimos criterios en competencia y libre concurrencia. 12. Observar las reglas de interpretación al elaborar los estudios sobre la interpretación de las disposiciones jurídicas vigentes. 13. Redactar los documentos sobre la interpretación de las disposiciones jurídicas vigentes. 14. Resguardar los estudios elaborados, con base en el control diseñado para tal efecto.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales u Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Asuntos contenciosos y competencia económica.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio básico.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	*Subdirector de Análisis A		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000485-E-C-D		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Contenciosos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar los informes con justificación, informes previos, recursos y contestaciones de demanda, asegurando que contengan los lineamientos establecidos para la defensa de los actos de la Comisión Federal de Competencia. 2. Elaborar las denuncias o querellas que se presenten ante el Ministerio Público de la Federación, asegurando que incluyan la estrategia determinada por el Director General. 3. Exponer los argumentos ante los Secretarios del Poder Judicial de la Federación, Tribunal		

	Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, encaminadas a obtener sentencias favorables a los intereses de la Comisión Federal de Competencia. 4. Comunicar al director de área los resultados de los juicios en los que la Comisión Federal de Competencia intervenga. 5. Realizar, por lo menos una vez a la semana, el seguimiento de los casos directamente ante los órganos jurisdiccionales del estado. 6. Utilizar las reglas establecidas para efectuar el análisis de los anteproyectos de normas en materia de competencia económica. 7. Analizar los anteproyectos de normas en materia de competencia económica, a la luz de los criterios del Poder Judicial de la Federación, y del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en materia de competencia económica. 8. Comunicar al director de área si las normas en materia de competencia económica tomaron en consideración el análisis efectuado. 9. Acatar las políticas decretadas por el Director General al elaborar las asesorías, para garantizar el respeto a las garantías individuales de los particulares. 10. Redactar los documentos que se presenten a las unidades administrativas de la Comisión Federal de Competencia. 11. Hacer del conocimiento del director de área las resoluciones que se hayan dictado en los procedimientos jurisdiccionales, para que esté enterado de los últimos criterios en competencia y libre concurrencia. 12. Observar las reglas de interpretación al elaborar los estudios sobre la interpretación de las disposiciones jurídicas vigentes. 13. Redactar los documentos sobre la interpretación de las disposiciones jurídicas vigentes. 14. Resguardar los estudios elaborados, con base en el control diseñado para tal efecto.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales u Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Procedimientos contenciosos y competencia económica.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio básico.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Asuntos Jurídicos		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000357-E-C-P		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del	Dirección General de	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz

puesto	Asuntos Jurídicos		Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar acuerdos, oficios, dictámenes y resoluciones cubriendo todos los planteamientos que sean materia de los procedimientos respectivos para notificarlos a los agentes económicos, particulares y autoridades a los que se dirijan. 2. Revisar y considerar los asuntos precedentes relacionados con los probables responsables de alguna conducta anticompetitiva prevista en la Ley Federal de Competencia Económica, recurrentes o particulares, así como la conducta materia del procedimiento a fin de que sean evaluados en el desahogo de los procedimientos a su cargo. 3. Desarrollar acciones que permitan exponer ante el Director General, el adjunto y el director de área las alternativas de solución que se tienen asignados. 4. Supervisar que los expedientes que se tienen asignados se encuentren debidamente integrados, publicados y notificados para su posterior envío a sesión del Pleno o como concluidos a la oficialía de partes. 5. Evaluar y dar seguimiento al status que guardan los asuntos a su cargo a través de reportes para la toma de decisiones del director de área. 6. Llevar a cabo entrevistas con los agentes económicos que sean parte en los procedimientos a su cargo, cuando éstos así se lo soliciten para recibir verbalmente sus alegatos. 7. Fortalecer y enriquecer las consideraciones de los documentos que forman parte de los procedimientos que se tengan a su cargo. 8. Estudiar los criterios con los que ha resuelto otros procedimientos la Comisión Federal de Competencia, identificar los aplicables a los asuntos a su cargo y en su caso, proponer las razones por las cuales se debe atender en un sentido diverso el caso planteado para asegurar consistencia en las resoluciones de la Comisión Federal de Competencia y fomentar su mejora. 9. Ingresar al sistema integral de información de competencia (SIIC) todos los actos que se hayan emitido en los procedimientos y recursos que se tienen a cargo. 10. Revisar los acuerdos, actas de visitas de verificación y oficios emitidos por esta dirección, cuando lo solicite. 11. Brindar asesoría jurídica para aquellos casos específicos que requiera la dirección. 12. Dar seguimiento de manera conjunta a los casos que se encuentran en investigación y trámite en relación a las prácticas monopólicas absolutas.		
Perfil	Escolaridad Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de avance. Titulado Experiencia laboral Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales u Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx) Habilidades Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Conocimientos Normatividad y procedimientos en competencia económica, civil y administrativa. Idiomas extranjeros Inglés. Nivel de dominio básico. Otros Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx) Carrera: Derecho.	
Nombre de la plaza	*Jefe de Departamento de Control de Gestión D (Asuntos Jurídicos)		

Código de puesto	10-A00-1-CFOA003-0000587-E-C-S		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Analizar los argumentos de los agentes económicos presentados en sus contestaciones al oficio de probable responsabilidad o en sus recursos de reconsideración para dictaminar si resultan procedentes, improcedentes, fundados o infundados y realizar propuestas en materia de valoración de pruebas. 2. Colaborar en la ubicación de los elementos que obran en el expediente que son indispensables para la resolución de los asuntos encomendados a la Dirección General y para la toma de decisiones. 3. Apoyar en la elaboración de acuerdos, oficios, dictámenes y resoluciones a cargo de la Dirección General. 4. Ayudar a verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados, publicados y notificados y que no queden pendientes promociones por acordar. 5. Apoyar en la elaboración de cédulas de notificación y en la elaboración de versiones públicas de los acuerdos y resoluciones que deban notificarse. 6. Apoyar en la elaboración de carátulas de confidencialidad y de versiones públicas de la información proporcionada por los agentes económicos, así como en generar y organizar el archivo de documentos clasificados como confidenciales. 7. Estudiar los criterios con los que ha resuelto otros procedimientos la Comisión, identificar los aplicables a los asuntos a su cargo y en su caso, proponer las razones por las cuales se debe atender en un sentido diverso el caso planteado para asegurar consistencia en las resoluciones de la comisión y fomentar su mejora. 8. Ingresar al Sistema Integral de Información de Competencia (SIIC) todos los actos que se hayan emitido en los procedimientos y recursos que se tienen a cargo. 9. Proponer al director de área las tesis o jurisprudencias emitidas por el poder judicial de la federación que puedan ser aplicables para resolver los asuntos a su cargo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Procedimientos civiles y administrativos y normatividad en competencia económica.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Bases de participación			
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena		

	privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará-Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. No se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura en una carrera genérica diferente a la requerida en el perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 16 al 29 de junio de 2010, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su

	inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 16 al 29 de junio de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de junio de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de junio de 2010.
	Evaluación de conocimientos*	Del 25 de junio al 19 de julio 2010.
	Evaluación de habilidades*	Del 25 de junio al 19 de julio 2010.
	Presentación de documentos *	Del 25 de junio al 19 de julio 2010.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 25 de junio al 19 de julio 2010.
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*	Del 25 de junio al 19 de julio 2010.
	Entrevistas*	Del 13 al 23 de julio de 2010.
	Determinación*	Del 13 al 23 de julio 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.	
	Temarios	5a. Para las evaluaciones de habilidades se aplicarán las pruebas de capacidades gerenciales, las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx . Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria. Para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público la guía se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de evaluaciones	6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx . En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.	
Reglas de valoración general y sistema de puntuación	7a. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas: I. Revisión curricular. II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. IV. Entrevistas, y V. Determinación. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.	

	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8a. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General: • Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. • Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	12a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	13a. 1. En el Portal http://www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano

	Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe, número 505, Colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. * Nota: Se informa que los puestos de: Subdirector de Análisis A y Jefe de Departamento de Control de Gestión D, están contemplados en el proyecto de reestructuración de la Comisión Federal de Competencia que está en proceso de autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública y que con el propósito de no interrumpir la operación sustantiva y los servicios que brinda la Comisión, se convoca para su ocupación. Si la autorización de dicha reestructuración tiene efecto durante el desarrollo del concurso, esto no interferirá con el proceso. Los cambios que sufrirán los puestos se verán reflejados en los códigos de puesto y denominaciones de los mismos.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

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

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 18/2010 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:

Nombre del puesto	<i>Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Puebla</i>		
Nivel administrativo	11-141-1-CFLC002-0000017-E-C-S Director General Adjunto	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$130,626.32 (ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Secretario	Sede	Puebla
Funciones principales	1. Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el Estado respectivo; 2. Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 3. Apoyar en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del sector educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la autoridad educativa federal y del sector coordinado por ésta; 4. Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 5. Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las unidades administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el Estado correspondiente; 6. Fungir, previa designación por el Titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal de los Estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la autoridad educativa federal; 7. Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la		

	Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 8. Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el sector educativo federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las Unidades Administrativas y servidores públicos de la dependencia; y 9. Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.	
Perfil:	Escolaridad	Area general: Ciencias Agropecuarias. Carreras genéricas: Agronomía. Area general: Ciencias de la Salud. Carreras genéricas: Medicina y Química. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Biología, Matemáticas-Actuaría. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Relaciones Industriales, Economía, Humanidades, Ciencias de la Comunicación, Psicología, Ciencias Sociales. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación, Filosofía. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su Entorno. 2. Atención Ciudadana.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACION EN EL ESTADO DE PUEBLA

Tema 1:	EDUCACION	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 3o.; 123o. apartados A y B.
		Página Web.

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I; del Capítulo II artículos 26 y 38
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1o., 2, 4, 5, 7, 10, 11, 14, 15 y Capítulo XI.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110386/3/r01.htm
		Bibliografía.
		Reglamento de las Condiciones de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 7, 26, 40, 41 y 42.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero; Título Segundo; Título Tercero, Capítulos Primero y Capítulo Tercero.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuesto de la Federación”, del 7 de diciembre 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3.
		Página Web.
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5140113&fecha=21/04/2010

		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título IX Cap. 1 Arts. 62 al 69 Título XI Cap. 2, Cap. 3, Cap.4
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1 y 2. DOF. Octubre 13 de 2000.
		Página Web.
		http://www.insp.mx/normateca/docs/norma_2.pdf
	Subtema 2:	EDUCACION BASICA
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3o.; 2o. B II; 4o. párrafo 6o.; 73o., XXV; 31, I”.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía.
		Alianza por la calidad de la Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/.../alianzaporlacalidaddelaeducacion
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos de la Educación Básica.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación”, D.O.F. 17.04.2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 1 a la 22.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lge.htm
		Bibliografía.
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 16/06/2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 1-10.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/.../5/200m_9.pdf
		Bibliografía.
		Primer Informe de Labores. SEP 2006-2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Págs. 13 a la 26.
		Página Web.
		http://dgpp.sep.gob.mx/Rendicion%20de%20cuentas/INFORME%20LABORES.pdf
		Bibliografía.
		Perfil de la Educación en México. SEP. 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 21 a la 62.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		LATAPI SARRE, PABLO. La SEP por dentro. Las políticas de la Secretaría de Educación Pública comentadas por cuatro de sus Secretarios (1992-2004) F.C.E.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 233 a la 342.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
	Subtema 3:	EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 3.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 45, 54, 55 y 56.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo 286.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Acuerdo 328.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Acuerdo 357.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Acuerdo 482 (FAEB).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.

		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Reglas de Operación del Programa de Formación Docente de Educación Media Superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Documento Normativo sobre la Reforma Integral a la Educación Media Superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Presentación sobre Competencias que deberá cubrir la Educación Media Superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Acuerdo 433, Programa Nacional de Becas de Excelencia de Educación Media Superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Acuerdo 434, Programa Nacional de Becas de Apoyo a Estudiantes de Educación Media Superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Acuerdo 435, Programa Nacional de Becas de Retención a Estudiantes de Educación Media Superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Acuerdo 457, Reglas de Operación del Programa del Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales (FIUPEA).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.

		Acuerdo 456, Reglas de Operación del Programa del Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMEX).	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Todo el documento.	
		Página Web.	
		www.sep.gob.mx.	
	Subtema 4:	PLANEACION Y EVALUACION	
		Bibliografía.	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Art. 26.	
		Página Web.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf	
		Bibliografía.	
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Art. 38.	
		Página Web.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
		Bibliografía.	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Todo el documento.	
		Página Web.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf	
		Bibliografía.	
		Informe de Labores, Secretaría de Educación Pública 2006-2007, agosto de 2007.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Anexo Estadístico.	
		Página Web.	
		www.dgpp.sep.gob.mx.	
		Bibliografía.	
		Indicadores del Sistema Educativo Nacional 2008. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Págs. 33-139.	
		Página Web.	
		www.inee.edu.mx.	
		Bibliografía.	
		Sistema de Gestión de la Calidad.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Fundamentos y Vocabulario ISO 9001:2000.	
		Página Web.	
		www.sep.gob.mx.	
Nombre del puesto		Subdirector de Planeación y Sistemas de Información	
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000157-E-C-G Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer coordinación con las áreas de la Dirección General de Planeación y Presupuesto para participar en el diseño o instrumentación de las políticas de planeación de la Educación Indígena. 2. Integrar y supervisar que los proyectos incluidos en el programa operativo anual de la unidad administrativa sean acordes a la política educativa del programa sectorial de educación. 3. Supervisar la integración y seguimiento de las metas programáticas y el programa operativo anual, para verificar el avance en el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como presentar reportes e informes sobre los avances correspondientes a las diferentes instancias de la SEP. 4. Supervisar el diseño y operación de sistemas de información que propicien la confiabilidad de los datos estadísticos de educación indígena para la toma de decisiones. 5. Organizar y coordinar acciones con las entidades federativas donde se brinda el servicio de educación indígena, con el propósito de actualizar en forma continua la información estadística. 6. Supervisar la elaboración del prontuario estadístico de la educación inicial y básica indígena y distribuirlo al personal de la Dirección General y especialistas interesados en el tema, para su aplicación en el quehacer cotidiano de Educación Indígena. 7. Establecer mecanismos de coordinación con las direcciones de área de la Dirección General de Educación Indígena para elaborar e integrar los manuales administrativos e instrumentos de apoyo interno de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas establecidas para tal efecto. 8. Proponer a la Dirección General para su validación los manuales administrativos y demás instrumentos de apoyo. 9. Gestionar ante la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización la revisión y autorización de los manuales de organización y procedimientos de la unidad administrativa para su registro y expedición.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería, Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Ciencias Políticas, Opinión Pública. Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades	1. Programación y Presupuesto.	

	técnicas	2. Evaluación de la Educación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION		
Tema 1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	LEYES Y NORMAS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 3
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 11, 20, 22, 56, 59, 80, 153 A Cap. III bis, 182
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2 fracc. II, VIII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/267.doc
		Bibliografía
		Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 3 fracc. IV, V, VI, VII; transitorio cuarto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art.2, fracc. 26, 28;
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2 Todo;
		Página Web

		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38 fracc. XI y XII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 2
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Fundamentos de probabilidad y estadística
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Cap. 2
		Página Web
		No disponible en este medio
Tema 2:	MARCO INSTITUCIONAL	
	Subtema 1:	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA
		Bibliografía
		Acuerdo Número 463 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asesor Técnico Pedagógico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/ROATP09.pdf
		Bibliografía
		Dirección General de Educación Indígena. Sitio web
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Visión, Misión, Objetivos, Programas, Historia.
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/start.php
Tema 3:	MARCO NORMATIVO EDUCACION	
	Subtema 1:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Bibliografía
		SEP, Programa Sectorial de Educación. 2007-2012. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		COFEMER
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos y misión

		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/
Tema 4:	CAPACIDADES DE LAS PERSONAS PARA LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO, MANEJAR GRUPOS DE PERSONAS Y TRABAJAR EN EQUIPO	
	Subtema 1:	CAPACIDADES DE LAS PERSONAS PARA LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO, MANEJAR GRUPOS DE PERSONAS Y TRABAJAR EN EQUIPO.
		Bibliografía
		Cómo realizar un Test Psicotécnico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Razonamiento
		Página Web
		http://www.psicotecnicostest.com/

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Evaluación de Instituciones y Servicios</i>		
Nivel administrativo	11-515-1-CFNA002-0000021-E-C-G Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración de documentos de evaluación y autoevaluación institucional de las escuelas de educación superior normalista, para elevar la calidad en los servicios que ofrecen; 2. Analizar la información documental y estadística para evaluar los servicios del sistema institucional de educación superior normalista con el fin de realizar mejoras en el proceso; 3. Sistematizar la información relativa a la autoevaluación institucional con el fin de apoyar y realimentar los trabajos de evaluación; 4. Dar seguimiento al proceso de evaluación a las escuelas para la formación de profesionales de la educación; 5. Programar las evaluaciones a las instituciones de educación superior normalista y hacer el seguimiento de las mismas; 6. Proponer indicadores a la Dirección General de Evaluación de Políticas para evaluar el desempeño de las escuelas de educación superior normalista, con el fin de obtener información confiable para la valoración de sus resultados; 7. Proponer a la Dirección General de Evaluación de Políticas indicadores para evaluar el desempeño de las escuelas de educación superior normalista que sean congruentes con el Programa Nacional de Educación y con el sistema de evaluación de la política educativa; 8. Elaborar y actualizar los criterios, indicadores, parámetros y procedimientos para evaluar a las instituciones de educación superior normalista y dar la asesoría que al respecto le soliciten; 9. Planear los mecanismos de evaluación de resultados de las instituciones de educación superior normalista a fin de lograr la mejora de los procesos respectivos; 10. Proporcionar retroalimentación a las escuelas de educación superior normalista en relación con los resultados de la autoevaluación institucional, para mejorar la operación y los servicios institucionales; 11. Asesorar a las instituciones de educación superior normalista en materia de evaluación y autoevaluación, para apoyar en el desarrollo de este proceso; e 12. Integrar y sistematizar la información de los avances logrados a las instituciones de educación superior normalista, con el fin de impulsar la mejora continua de la operación.		

Perfil:	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Area general: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area general: Psicología. Area de experiencia requerida: Evaluación y Diagnóstico, Psicología Industrial Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística Area general: Demografía Area de experiencia requerida: Demografía General. Area general: Sociología Area de experiencia requerida: Sociología Matemática. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Evaluación de la Educación.
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Intermedio
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS	
Tema 1:	SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL	
	Subtema 1:	EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 3
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía.
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 10, 12, 13, 14, 20, 29, 30, 31, 47, 48 y 50
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 21

		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Objetivo 1 Educación Superior
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía.
		Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx Diario Oficial de la Federación 19 de mayo de 1992
Tema 2:	FUNDAMENTOS DE LA EVALUACION	
	Subtema 1:	CONCEPTO Y TIPOLOGIA DE LA EVALUACION
		Bibliografía.
		Casanova, María Antonieta. La evaluación educativa, México, SEP, 2000 (Biblioteca del Normalista)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo III “Evaluación: Concepto, Tipología y Objetivos”
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Valenzuela González, Jaime Ricardo. Evaluación de Instituciones Educativas, México, Trillas, 2005
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 1 “Concepto, tipos y protagonistas de la evaluación educativa”, Capítulo 2 “Marcos de referencia para la evaluación educativa” y Capítulo 3 “Criterios para evaluar la evaluación educativa”
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 3:	LA EVALUACION COMO UN PROCESO	
	Subtema 1:	PLANEACION DE LA EVALUACION
		Bibliografía.
		Casanova, María Antonieta. La evaluación educativa, México, SEP, 2000 (Biblioteca del Normalista)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo V “Un Modelo Evaluador y su Metodología”
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Valenzuela González, Jaime Ricardo. Evaluación de Instituciones Educativas, México, Trillas, 2005
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 4 “Planeación del proceso de evaluación”
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2:	EL LEVANTAMIENTO DE DATOS
		Bibliografía.
		Casanova, María Antonieta. La evaluación educativa, México, SEP, 2000 (Biblioteca del Normalista)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo V “Un Modelo Evaluador y su Metodología”

		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Valenzuela González, Jaime Ricardo. Evaluación de Instituciones Educativas, México, Trillas, 2005
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 5 “Realización del proceso de evaluación”
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Pick de Weiss, Susan, Cómo Investigar en Ciencias Sociales, México, Trillas, 2004
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 5 “Cómo se Recolecta la Información”, Capítulo 6 “Cómo se Obtiene la Muestra” y Capítulo 7 “Cómo se Procesa la Información”
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3:	PRESENTACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION
		Bibliografía.
		Casanova, María Antonieta. La evaluación educativa, México, SEP, 2000 (Biblioteca del Normalista)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo V “Un Modelo Evaluador y su Metodología”
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Valenzuela González, Jaime Ricardo. Evaluación de Instituciones Educativas, México, Trillas, 2005
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 6 “Presentación de los resultados de la Evaluación”
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Pick de Weiss, Susan, Cómo Investigar en Ciencias Sociales, México, Trillas, 2004
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 9 “Cómo se interpretan los datos y se establecen las conclusiones” y Capítulo 10 “Cómo se elabora el reporte de la investigación”
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 4:	ESTADISTICA	
	Subtema 1:	ESTADISTICA DESCRIPTIVA
		Elorza Pérez-Tejeda, Haroldo, Estadística para las Ciencias Sociales, del Comportamiento y de la Salud, México, Cengage, 2009
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 2 “Descripción de datos”
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Moore, David S., Estadística Aplicada Básica, España, 1995
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 1 “Análisis de distribuciones”
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema	MUESTREO

	2:	
		Bibliografía.
		Elorza Pérez-Tejeda, Haroldo, Estadística para las Ciencias Sociales, del Comportamiento y de la Salud, México, Cengage, 2009
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 5 "Muestreo"
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Moore, David S., Estadística Aplicada Básica, España, 1995
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 3 "Obtención de datos"
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	Subdirector de Colegios de Profesionistas		
Nivel administrativo	11-512-1-CFNA001-0000082-E-C-S Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Profesiones (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar y coordinar la elaboración y el desarrollo de las actividades para otorgar la autorización y registro de los colegios de profesionistas; 2. Coordinar la elaboración del dictamen jurídico de registro y autorización de la asociación civil, como colegio de profesionistas o federación de colegios de profesionistas; 3. Elaborar y proponer los lineamientos para tomar resoluciones sobre la cancelación o disolución de colegios y/o federaciones de profesionistas; 4. Coordinar el desarrollo y seguimiento de los acuerdos y trabajos derivados de las reuniones con las comisiones técnicas consultivas y con los comités mexicanos para la práctica internacional de las profesiones; 5. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las comisiones técnicas consultivas y de los comités mexicanos para la práctica internacional de las profesiones; 6. Analizar y elaborar proyectos de respuesta a las propuestas internacionales en materia de servicios profesionales, remitidas a esta unidad administrativa por la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública o por la Secretaría de Economía; 7. Representar al Director de Colegios de Profesionistas y al Director General en diversos eventos relacionados con las asociaciones generales, así como en reuniones con organismos internacionales; 8. Integrar, administrar custodiar y en su caso elaborar oficio a fin de remitir a la Dirección General de asuntos jurídicos de la Secretaría de Educación Pública, la documentación académica detectada como apócrifa, a fin de que dicha unidad administrativa interponga la denuncia correspondiente por uso de documentación falsa; y 9. Supervisar la actualización de las bases de datos relacionadas con la documentación apócrifa que se remite a la Dirección General de asuntos jurídicos.		
Perfil:	Escolaridad	Area general:	Ciencias Sociales y Administrativas.
		Carreras genéricas:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Educación.
		Grado de avance escolar:	Licenciatura o Profesional Titulado
	Experiencia	Mínimo 4 años de experiencia en:	

	laboral	Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Sociología Area de experiencia requerida: Sociología del trabajo
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su Entorno. 2. Vinculación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

**TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS
PARA
EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE COLEGIOS DE PROFESIONISTAS**

Tema 1:	REGULACION DEL EJERCICIO PROFESIONAL	
	Subtema 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo I De las Garantías Individuales.
		Título Tercero Capítulo IV
		Título Quinto
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5o. CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL DISTRITO FEDERAL.
		Bibliografía
		LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5o. CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL DISTRITO FEDERAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y TRANSITORIOS.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía

		REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5o. CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL DISTRITO FEDERAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Y TRANSITORIOS.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		Bibliografía
		Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, II, III Y IV.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 4:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 5:	LEY GENERAL DE EDUCACION
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE EDUCACION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II IV y V
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 6:	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía
		Ley Federal De Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Título Segundo, Título Tercero A y Título Sexto.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 7:	TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE (TLCAN).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO DEL GRUPO DE LOS TRES (G-3). COLOMBIA, MEXICO Y VENEZUELA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO MEXICO-COSTA RICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO MEXICO-BOLIVIA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO MEXICO-NICARAGUA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO MEXICO-CHILE.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO DEL TRIANGULO DEL NORTE (EL SALVADOR, GUATEMALA, HONDURAS Y MEXICO).

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO MEXICO-UNION EUROPEA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		Tratado de Libre Comercio México y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC) (República de Islandia, Principado de Liechtenstein, Reino de Noruega y la Confederación Suiza).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		TRATADO DE LIBRE COMERCIO MEXICO-URUGUAY.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo de Servicios Profesionales.
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx

Nombre del puesto	<i>Coordinador Administrativo</i>		
Nivel administrativo	11-511-1-CFNA002-0000074-E-C-6 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago		

	de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Mercadotecnia y Comercio, Psicología. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería, Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Tema 1:	MARCO NORMATIVO GENERAL	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3, 123 y 108.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia , www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero; Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Arts. 26 y 38.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia , www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (D.O.F. 21-01-2005).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I, II, III IV, VII, VIII Art. 18, X y XI.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia , www.dof.gob.mx/idex.phn .
		Bibliografía.
		Manual de Organización de la Dirección General de Educación Superior Universitaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Estructura Orgánica.
		Página Web.
		www.ses.sep.gob.mx/web/ses .
Tema 2:	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero, Segundo, Capítulos I y II, Tercero, Capítulos I, III, IV y V.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia , www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28/06/2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero, Tercero, Capítulos I y IV, Capítulos I, II, III, IV y IX.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia , www.dof.gob.mx/idex.phn .
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI y XII.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/normatecainterna .
Tema 3:	ADQUISICIONES DE MATERIALES Y SERVICIOS	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero, Capítulo Único.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia ,

		www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3 y 10.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia , www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Decreto que Establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (D.O.F. 04/12/2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I al V.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx/index.php .
Tema 4:	RECURSOS HUMANOS	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero y Segundo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia , www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero, Segundo y Tercero.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia , www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero y Segundo.
		Página Web.
		www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I al XV.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia .
		Bibliografía.
		Lineamientos para la Celebración de Contratos para la Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Numerales del 1 al 17.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/normatecainterna .
		Bibliografía.
		Lineamientos Generales para la Capacitación de los Servidores Públicos de Confianza y la Certificación de los Servidores

		Públicos de Carrera de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Glosario de Términos.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/normatecainterna .
		Bibliografía.
		Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2009 (D.O.F. 29-05-2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo Único.
		www.dof.gob.mx/idx.phn .
		Bibliografía.
		Ley General de Protección Civil.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I.
		Página Web.
		www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Seguimiento y Evaluación Normativa</i>		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000184-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Diseñar, en coordinación con las áreas de educación inicial y básica indígena, los lineamientos y criterios para la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos que cursan la educación inicial y básica indígena, que permita la toma de decisiones pedagógicas; 2. Coordinar e integrar la formulación de propuestas para el diseño de indicadores de evaluación de la educación indígena; 3. Proponer y coordinar los mecanismos de verificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, con el fin de proponer las medidas necesarias para mejorar la calidad de la educación indígena; 4. Integrar y dar seguimiento a los programas para la aplicación de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígena; 5. Integrar y dar seguimiento a los programas para la aplicación de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígena; 6. Coordinar la aplicación experimental de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígena; 7. Presentar los reportes de aplicación de los instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígena; 8. Supervisar la integración de los resultados de la aplicación de instrumentos de evaluación de la educación indígena; y 9. Realizar los estudios para la interpretación y generación de conclusiones de las evaluaciones de la educación indígena.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Psicología y Economía. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o	

		Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Opinión Pública, Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología Política. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area general: Lingüística. Area de experiencia requerida: Lingüística Aplicada. Area general: Psicología. Area de experiencia requerida: Psicopedagogía, Psicología del Niño y del Adolescente.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Evaluación de la Educación. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

**TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS
PARA
EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION
NORMATIVA**

Tema 1:	EVALUACION EDUCATIVA	
	Subtema 1:	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION Y EVALUACION EDUCATIVA
		Bibliografía
		Evaluación Nacional de Logro Académico en Centros Escolares (ENLACE)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Misión, Visión, Objetivos.
		Página Web
		http://www.enlace.sep.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=2&Itemid=2
		Bibliografía
		Casanova, María Antonia (1998). La evaluación educativa, escuela básica. México. Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Parte III. Evaluación: concepto, tipología y objetivos. Parte V. Un modelo evaluador y su metodología.
		Bibliografía
		Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2007). Propuesta y experiencias para desarrollar un sistema nacional de indicadores educativos. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I.
		Página Web
		http://www.inee.edu.mx/images/stories/Publicaciones/Otros_textos/Propuesta/Completo/propuestayexperienciascompleto.pdf
		Bibliografía
		Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2005). La calidad de la Educación Básica en México. Informe anual. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Introducción
		Página Web
		http://www.inee.edu.mx/images/stories/Publicaciones/Informes_institucionales/2005/Completo/informe2005.pdf
		Bibliografía
		Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Dirección de indicadores educativos. Plan de trabajo 2007-2014.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I.
		Bibliografía
		Matas, A., Tójar, J. C. y Serrano, J. (2004). Innovación educativa: un estudio de los cambios diferenciales entre el profesorado de la Universidad de Málaga. Revista Electrónica de Investigación Educativa, 6 (1).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://redie.uabc.mx/vol6no1/contenido-matas.html
		Bibliografía
		Moreno Boyardo, M.G. (1993) Introducción a la metodología de la investigación educativa I. México, D.F., Ed. Progreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Unidad 1 y 2.
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia (1996). La Evaluación de los Centros Escolares. Departamento de Investigaciones Educativas CINVESTAV – IPN, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.lie.upn.mx/docs/DiplomadoPEC/Eval_%20CentEsc.pdf
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia (2001). Investigación en la innovación educativa. Departamento de Investigaciones Educativas CINVESTAV – IPN, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://bibliotecadigital.conevyt.org.mx/colecciones/redepja/Doc_1.pdf
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia. (2002) Las necesidades de la evaluación del aprendizaje en educación básica en México, a la luz de un análisis comparativo. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ciu.reduaz.mx/calidad%20educativa/private/ponencias/tema3/SCHMELKES.htm
Tema 2:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	PLAN DE ESTUDIOS 2006 SURGIDO DE LA REFORMA DE LA SECUNDARIA QUE DEFINE EL PERFIL DE EGRESO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA
		Bibliografía
		SEP, (2006) Reforma de la educación Secundaria, México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/programas/2006/planestudios2006.pdf
	Subtema 2:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN. 2007-2012
		Bibliografía
		SEP, Programa Sectorial de Educación. 2007-2012. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento

		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 3:	INTERCULTURALIDAD Y EDUCACIÓN	
	Subtema 1:	<u>CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EDUCACIÓN INDÍGENA</u>
		Bibliografía
		Comisión Nacional para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas (CDI).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=2&Itemid=4
		Bibliografía
		Dirección General de Educación Indígena
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Misión, Visión, Programas, Historia, etc.
		Página Web
		http://www.e-mexico.gob.mx/wb2/eMex/eMex_Direccion_General_de_Educacion_Indigena
		Bibliografía
		Hervé, Carrier (1994) Diccionario de la cultura para el análisis cultural y la inculturación. Estella (Navarra), Editorial Verbo Divino.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Pág. 266
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia. (coord.) (2007) El enfoque intercultural en educación orientaciones para maestros de primaria. Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) y Secretaría de Educación Pública de México (SEP), México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://eib.sep.gob.mx/files/orientaciones_w.pdf
		Bibliografía
		Stavenhagen., Rodolfo. (2007) Los Pueblos Indígenas y sus Derechos: Informes Temáticos del Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de los Pueblos Indígenas del Consejo de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, Oficina en México de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://eib.sep.gob.mx/files/libro_stavenhagen_unesco.pdf
	Subtema 2:	CONOCIMIENTOS TEÓRICOS SOBRE CURRÍCULO
		Bibliografía
		Gimeno Sacristán, José (2007). El currículo: una reflexión sobre la práctica. Ediciones Morata, Madrid.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		El currículum a través de su praxis; El currículum en la acción; La arquitectura de la práctica.
		Página Web

		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Imbernón, F.; (coord.); [et al.]. (1999). La Educación en el siglo XXI. Los retos del futuro inmediato. Serie Pedagogía teoría y práctica. Barcelona, España: Editorial Graó, Biblioteca de Aula.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Introducción, y Primera Parte.
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3:	CONOCIMIENTOS TEORICOS SOBRE PEDAGOGIA
		Bibliografía
		Díaz Barriga, Frida y Gerardo Hernández Rojas (1999) Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista. McGraw-Hill, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 5 y 6.
		Página Web
		http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/pdf/strate.pdf
		Bibliografía
		Martí, Eduardo (1999). "Metacognición y estrategias de aprendizaje", en Pozo y Monereo (Coord.). El aprendizaje estratégico.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 15-48
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Piaget, Jean. Trad. Juan Delval. (1975). En el mecanismo del desarrollo mental. Madrid: Editora Nacional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 35-73
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Documentación</i>		
Nivel administrativo	11-210-1-CFNA002-0000362-E-C-G Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Programación (DGPP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Verificar la elaboración de la propuesta del calendario escolar de cada año, y una vez aprobada, editarlo y difundirlo a las escuelas, maestros y padres de familia, así como al público en general en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la SEP; 2. Supervisar la elaboración y distribución del calendario escolar a nivel nacional en sus diferentes presentaciones, con el fin de dar a conocer las principales fechas del periodo escolar a la comunidad educativa; 3. Organizar e integrar la edición e impresión de las publicaciones estadísticas y la memoria editorial, con el fin de dar a conocer información estadística del sector; 4. Verificar los servicios de documentación en las áreas de planeación, programación, presupuesto, estadística educativa y servicios de mapoteca; 5. Atender a los usuarios con requerimientos de información estadística del sector educativo;		

	6. Organizar las actividades de difusión de las publicaciones que edita la Dirección General, para dar a conocer los resultados de la estadística básica de la SEP, en el inicio y fin de clases; 7. Supervisar la actualización de los bancos de información sobre directorio de funcionarios, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, asociaciones civiles, organismos internacionales y universidades; 8. Supervisar las actividades relacionadas con la atención oportuna a las solicitudes de información estadística, tanto internas como externas, que se reciben en la Dirección General; y 9. Asesorar a los usuarios en la explotación de los bancos de datos, para que obtengan las estadísticas del sector acorde con sus necesidades.	
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Sistema de Control de Gestión de Correspondencia. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACION		
Tema 1:	ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
	Subtema 2:	FUNCIONES Y ACTIVIDADES
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje tres: Igualdad de Oportunidades, Apartado 3.3 Transformación Educativa, con sus 6 objetivos.

		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
Tema 2:	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y PROGRAMACION	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		“Ley General de Educación,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 39
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lge.htm
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado 1.5.1 Funciones de la Dirección General de Planeación y Programación
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/112566/5/200m_9.pdf
Tema 3:	ELABORACION DE PUBLICACIONES ESTADISTICAS	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL
		Bibliografía
		Manual de Identidad Institucional, del Gobierno Federal 2006-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Identidad institucional
		Página Web
		http://www.sems.gob.mx/Extranet/asp/Archivos/Identidad_Gobierno_Federal(1).pdf
		Bibliografía
		Vivir Mejor: Manual de Identidad Institucional, mayo de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Firma institucional
		Página Web
		http://secundaria2.sep.gob.mx/intranet/software/vivir.pdf
	Subtema 2:	ESTRUCTURA DE LAS PUBLICACIONES
		Bibliografía
		Guía de estilo para la elaboración del informe de labores
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Informe de labores del sector de 2008
		Página Web
		http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/pdf/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_TEXTOS.pdf
	Subtema	INTEGRACION DE LA PUBLICACION

	3:	
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo, Título primero,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Principios Generales. Art. 74.
		Página Web
		http://www.themis.umich.mx/~mgrafig/teresadc/C%253A%255CDocuments+and+Settings%255CTeresa+Cunha+Lopes%255CMis+documentos%255CWeb+Derecho%255COrdenJuridicoNacional%255CLeyFederalTrabajoFestivos.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulo único, de la Administración Pública Federal, Art. 38
		Bibliografía
		Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		21 de enero de 2008
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/213.pdf
Tema 4:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS EDUCATIVOS	
	Subtema 1:	ORIGEN Y NATURALEZA DE LA PLANEACION
		Bibliografía
		Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos, Alvarez García, Isaías; México, Limusa, 1997, 122 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1
		Página Web
		http://201.134.180.83/tienda_detalleLibro.asp?CB=9789681854164
	Subtema 2:	CONCEPTOS BASICOS Y CORRIENTES TEORICAS EN PLANEACION
		Bibliografía
		Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos, Alvarez García, Isaías; México, Limusa, 1997, 122 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1
		Página Web
		http://201.134.180.83/tienda_detalleLibro.asp?CB=9789681854164
	Subtema 3:	DESCRIPCION CLASICA DEL PROCESO GENERAL DE PLANEACION
		Bibliografía
		Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos, Alvarez García, Isaías; México, Limusa, 1997, 122 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1
		Página Web
		http://201.134.180.83/tienda_detalleLibro.asp?CB=9789681854164
	Subtema 4:	EVOLUCION DE LOS PARADIGMAS DE PLANEACION
		Bibliografía
		Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos, Alvarez García, Isaías; México, Limusa, 1997, 122 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Capítulo 1
		Página Web
		http://201.134.180.83/tienda_detalleLibro.asp?CB=9789681854164
	Subtema 5:	SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS
		Bibliografía
		Manual de Project, Microsoft Office, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Pasos para la elaboración de proyectos
		Página Web
		http://www.manuales-gratis.com/index.php?id_manual=16
	Subtema 6:	GESTION DE LA CALIDAD
		Bibliografía
		Curso de Norma de la gestión de la calidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Principios de la Gestión de la calidad
		Página Web
		http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040119150618-Gesti_oa.html ;
		Bibliografía
		Gestión de la calidad total
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El sistema de producción justo a tiempo
		Página Web
		http://www.ciatej.net.mx/ciatej_gestion.aspx
		Bibliografía
		Paso a paso gestión de la calidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sistema de sugerencias
		Página Web
		http://www.sma.df.gob.mx/simat/pncalidad.htm
Tema 5:	SISTEMAS INSTITUCIONALES DE INFORMACION	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION
		Bibliografía
		“Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Disposiciones comunes para los sujetos obligados, Artículo 3, 4, 5 y 6; Capítulo II Obligaciones de transparencia, Artículo 7, 8, 9; Capítulo III Información reservada y confidencial, Artículo 13, 14, 15, 16, 17 y 18; Título cuarto, Responsabilidades y sanciones, Capítulo único, Artículo 63 y 64
		Página Web
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/142/default.htm?s=
		Bibliografía
		“Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Disposiciones generales, Artículo 1 y 2; Capítulo IV De los Subsistemas Nacionales de Información, Sección I Del Subsistema de Información Demográfica y Social, Artículo 21; Capítulo V, De los Informantes del Sistema, Sección I De los Derechos y Obligaciones de los Informantes del Sistema, Artículo 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46 y 47;

		Título Tercero, De la Organización y funcionamiento del Instituto, Capítulo IV Del Servicio de Información estadística y geográfica, Artículo 102; Título Cuarto, De las faltas Administrativas y de las Sanciones, capítulo I de las faltas Administrativas, Artículo 103 y 104
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LSNIEG.doc
	Subtema 2:	DISPOSICIONES EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION
		“Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Disposiciones comunes para los sujetos obligados, Artículo 3, 4, 5 y 6; Capítulo II Obligaciones de transparencia, Artículo 7, 8, 9; Capítulo III Información reservada y confidencial, Artículo 13, 14, 15, 16, 17 y 18; Título cuarto, Responsabilidades y sanciones, Capítulo único, Artículo 63 y 64
		Página Web
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/142/default.htm?s=
		Bibliografía
		“Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica”
		Título primero, Disposiciones generales, Artículo 1 y 2; Capítulo IV De los Subsistemas Nacionales de Información, Sección I Del Subsistema de Información Demográfica y Social, Artículo 21; Capítulo V, De los Informantes del Sistema, Sección I De los Derechos y Obligaciones de los Informantes del Sistema, Artículo 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46 y 47; Título Tercero, De la Organización y funcionamiento del Instituto, Capítulo IV Del Servicio de Información estadística y geográfica, Artículo 102; Título Cuarto, De las faltas Administrativas y de las Sanciones, capítulo I de la faltas Administrativas, Artículo 103 y 104.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LSNIEG.doc
Tema 6:		MANEJO Y EXPLOTACION DE LA INFORMACION
	Subtema 1:	SOFTWARE PARA EL MANEJO DE DATOS
		Bibliografía
		“Manual de Excel , Microsoft Office, 2007”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sistemas de consultas de base de datos
		Página Web
		http://www.manuales-gratis.com/index.php?id_manual=16
	Subtema 2:	TECNICAS DE ESTADISTICA DESCRIPTIVA
		“N.M. Downie y R. W. Heah, Métodos estadísticos aplicados, Ed. Harla”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 6:		CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA
	Subtema 1:	ORGANIZACION DE ACERVO BIBLIOHEMEROGRAFICO Y DOCUMENTAL
		Bibliografía
		“Las colecciones de la biblioteca y su organización”, Programa nacional de bibliotecas públicas, SEP, 1986

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cómo se organiza una biblioteca
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		“Guía de la biblioteca, funciones y actividades” Editorial Trillas, 1991
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Elaboración de fichas, catálogos, secciones
	Subtema 2:	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS EN COMPUTO
		Bibliografía
		“Guía de automatización de la biblioteca universitaria” SEP, 1991
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Vía sistema en cómputo
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3:	REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DE AUTOR, TITULO, TEMA Y SERIE
		Bibliografía
		“Guía de desarrollo de colecciones” SEP, 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Organización del acervo
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		“El cuidado y la reparación de los libros”, Programa nacional de bibliotecas públicas, SEP, 1988
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cómo mantener en buen estado el acervo
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Operación de Programas y Apoyo Jurídico		
Nivel administrativo	11-313-2-CFOA01-0000183-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer mejoras en la operación de los programas sujetos a reglas de operación; 2. Proponer y dar seguimiento a las actualizaciones y modificaciones a las reglas de operación; 3. Mantener comunicación con los responsables estatales de educación indígena y con los coordinadores responsables de la operación del programa, para propiciar el desarrollo del mismo conforme a sus reglas de operación; 4. Integrar, analizar y elaborar informes derivados de la operación de programas sujeto a reglas de operación. 5. Integrar y procesar la información en coordinación con el área Técnico-Pedagógica del programa que es remitida por las autoridades educativas estatales; 6. Dar seguimiento Programático-Presupuestal al programa; 7. Elaborar y dar seguimiento hasta su formalización de los contratos convenios y demás actos jurídicos en los que la Dirección General participe,		

		8. Elaborar informes sobre las consultas jurídicas y legislativas realizadas por las áreas de la Dirección General, y 9. Mantener informadas a las áreas de la Dirección General sobre las reformas al marco Jurídico vigente, en especial el de la Secretaría de Educación Pública.
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area general: Ciencia Económica Area de experiencia requerida: Contabilidad Económica Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROGRAMAS Y APOYO JURIDICO		
Tema 1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	LEYES Y NORMAS QUE CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 3
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 37, 20 fracc. III, sec, 2; 32 cap.3; 38 cap IV sec.1; 1; art 23 sec 2
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 32; 46; 48

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.doc
		Bibliografía
		Código Civil
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2246
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/2.doc
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 1, 24, 19, 23
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 75 fracc. VII y 178 del reglamento; 77;178 sec IV;
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título 2 cap. 1 generalidades; 3 único; 1 disposiciones generales cap. Unico
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 2
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		CAP 3000
		Página Web
		http://www.gobernacion.gob.mx/archivos/bjgasto.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación Programa Asesor Técnico Pedagógico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Numerales 4.3.1, 4.3.2, 4.4.1.1, 4.4.2 inciso g , 5.1,

		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/ROATP10.pdf
		Bibliografía
		Presupuesto de egresos de la federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 28 anexo 18
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
Tema 2:	MARCO INSTITUCIONAL	
	Subtema 1:	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA
		Bibliografía
		Acuerdo Número 463 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asesor Técnico Pedagógico. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/ROATP09.pdf
		Bibliografía
		Dirección General de Educación Indígena. Sitio web
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Visión, Misión, Objetivos, Programas, Historia.
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/start.php
Tema 3:	MARCO NORMATIVO EDUCACION	
	Subtema 1:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Bibliografía
		SEP, Programa Sectorial de Educación. 2007-2012. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		COFEMER
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Objetivos y misión
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/
Tema 4:	CAPACIDADES DE LAS PERSONAS PARA LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO, MANEJAR GRUPOS DE PERSONAS Y TRABAJAR EN EQUIPO	
	Subtema 1:	CAPACIDADES DE LAS PERSONAS PARA LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO, MANEJAR GRUPOS DE PERSONAS Y TRABAJAR EN EQUIPO
		Bibliografía
		Como realizar un Test Psicotécnico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Razonamiento
		Página Web
		http://www.psicotecnicostest.com/

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Nóminas, Control de Pagos y Distribución de Cheques		
Nivel administrativo	11-711-1-CFOA001-00000363-E-C-M Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	11. Vigilar que se realice en los tiempos establecidos en el calendario interno de pagos, y de conformidad con la normatividad vigente la validación de la pre Nóminas ordinarias y extraordinarias y que se realicen las correcciones y los ajustes necesarios con el fin de propiciar el pago a los trabajadores de las unidades administrativas del sector central. 12. Comprobar que se apliquen las responsabilidades solicitadas por las unidades administrativas del sector central, las pensiones alimenticias y el seguro de separación individualizado de conformidad con el marco normativo vigente. 13. Comprobar que se realice el trámite para el pago al personal de honorarios ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros. 14. Dar seguimiento a la impresión de cheques y comprobantes de pago de nóminas ordinarias y extraordinarias. 15. Dar seguimiento a la distribución de cheques y comprobantes de pago de nóminas ordinarias y extraordinarias a las unidades administrativas del sector central en las fechas establecidas para tal efecto. 16. Vigilar que se realice la conciliación de los productos de nómina ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, Así como la conciliación de las nóminas pagadas con las unidades responsables del sector central. 17. Vigilar que se realice la liquidación de los reclamos de pago, Así como su captura para generar el resumen contable correspondiente. 18. Dar seguimiento a la solicitud formulada a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros Referente a la autorización del recurso presupuestal para generar el pago reclamado. 19. Vigilar la impresión y distribución de cheques de reclamo de pago a las unidades responsables del sector central, Así como la conciliación de productos ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros. 20. Vigilar que se realice la liquidación de los salarios caídos, Así como su captura para generar el resumen contable correspondiente. 21. Dar seguimiento a la solicitud formulada a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros referente a la autorización del recurso presupuestal y recursos financieros referente a la autorización del recurso presupuestal para genera el pago de los salarios caídos solicitados. 22. Vigilar la impresión y distribución de cheques de salarios caídos, Así como la conciliación de productos ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros.		
Perfil	Escolaridad	Área general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencia Política y Administración Pública, Contaduría, Económica, Derecho, Psicología, Computación e Informática. Área general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática, Sistemas de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área general: Ciencias Económicas. Área de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	

		Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOMINAS, CONTROL DE PAGOS Y DISTRIBUCION DE CHEQUES		
Tema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1:	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 123.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 2 y 38.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cap. II.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
	Subtema 2:	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 34.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
	Subtema 3:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 2, 3, 8, 13, 14, 35 al 39.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
	Subtema 4:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 2, 10 y 11.

		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 5, 6 y 63.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
	Subtema 5:	PAGOS
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cap. IV, numerales 20.1 al 21.6.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado 9, 10, 11 y 13.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
	Subtema 6:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cap. II y Cap. III.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
Tema 2:	REMUNERACIONES	
	Subtema 1:	PERCEPCIONES
		Bibliografía
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 14 al 20, 22 al 38 y anexos.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2, 4, 51 al 56, 64 al 73.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 28 al 34, 64 al 72, 81 al 85, 124 al 130, 132 y 133.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía

		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cap. IV, numerales 19.1 y 19.2.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1000.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
Tema 3:	SERVICIOS PERSONALES	
	Subtema 1:	PRESUPUESTO
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2, 64 y 65.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 23, 24, 31, 32 y 34.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 20.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 47 al 54.
		Página Web
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Recursos Financieros</i>		
Nivel administrativo	11-200-1-CFOA001-0000153- E-C-O Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una

Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.		
Perfil:	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Computación e Informática. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática, Ingeniería.	

		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área general: Ciencias Económicas. Área de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Área general: Matemáticas. Área de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores. Área general: Ciencia Política. Área de experiencia requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Financiera. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Tema 1:	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA, FORMA EN QUE SE CONSTITUYE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único y Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto artículos 1 al 11
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo I, Artículos 1 al 26
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo y Tercero, Artículos 1 al 47
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos I, II, III y IV, artículos 1 al 26
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, Capítulo I, Artículos 106 al 109
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo, Capítulo I, Sección I, Artículos 283 al 289
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Subtema 1:	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, Artículos 1o. al 32
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I y Segundo, Capítulo I, Artículos 7 y del 24 al 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo II, Sección I y Capítulo I, Artículos, 6, 7 y 22
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3:	DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL	
	Subtema 1:	DEL EJERCICIO; DE LA MINISTRACION, EL PAGO Y LA CONCENTRACION DE RECURSOS; DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS; DE LOS DONATIVOS DE LAS RETENCIONES DE IMPUESTOS; DE LA CLASIFICACION DEL GASTO Y DEL ARCHIVO CONTABLE
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulos I, II, III y VI
		Artículos 45 a 47, 50 a 52, 54, 57 a 59, 80 y 81
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Artículos 1 a 5
		Título Cuarto, Capítulo I,
		Sección I, Artículos 64 al 69
		Sección II, Artículos 70 al 72
		Sección III, Artículos 73 al 78 A
		Sección IV, Artículo 79
		Sección V, artículo 80

		Capítulo II Sección I, Artículo 81 al 85 Sección II, Artículo 86 al 86 A Capítulo III, Artículo 92 al 97 Capítulo IV, Sección I, Artículo 105 al 106 Sección II, Artículo 107 Capítulo V, Sección I, Artículo 108 a 113 Capítulo VII, Artículo 119 al 120 A Capítulo X, Sección I, Artículo 146 y 146 A Sección II, Artículo 147 Capítulo XI Sección I, Artículo 156 al 158 Capítulo XIII, Artículo 182 al 188
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Título reubicado DOF 28-05-2009 (antes Título Cuarto), Capítulo Unico, Artículos 51 al 55 bis
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV de las Personas Físicas Sección I, De las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales Artículo 127
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. A fracción II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o. fracción I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
		Bibliografía
		Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 12, 19 y 20
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2010.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulo Primero, Artículos 95 al 109
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Artículos 29 y 29A
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico_global/leyes_10072008/91_cff.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 al 10, del 10 solamente partidas que forman parte de los capítulos 2000, 3000, 5000 y 7000, del 7000 solamente la partida 7502.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
		Bibliografía
		Pago Electrónico de Contribuciones Federales Pago Oficio Circular No. 401-DOFV-39114 Oficio Circular No. 401-SO-20124
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/pec//Paginas/index.aspxElectrónico de Contribuciones Federales http://www.hacienda.gob.mx/PEC/documents/401_dofv_39114.pdf http://www.hacienda.gob.mx/PEC/documents/401_so_20124.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
		Bibliografía
		NGIFG 004—Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2008/SectorCentralYSectorParaestatal/ngifg004.pdf
	Subtema 2:	DE LA AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA
		Bibliografía

		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Título Tercero, Capítulos IV		
		Artículos 61 a 63		
		Página Web		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm		
		Bibliografía		
	Subtema 3:	DE LA INFORMACION, TRANSPARENCIA Y EVALUACION		
		Bibliografía		
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Título Sexto, Capítulo I, Artículo 106, 107 Fracción I, y 108 a 111		
		Página Web		
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes		
		Bibliografía		
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Título Séptimo, Capítulo II, Artículos 303 al 304 A		
		Capítulo III Artículos 305 A 312		
		Página Web		
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes		
	Subtema 4:	DE LAS SANCIONES E INDEMNIZACIONES		
		Bibliografía		
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Título Séptimo, Capítulo Unico, Artículos 112 a 118		
		Página Web		
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes		
Nombre del puesto		Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Nivel administrativo		11-313-1-CFOA002-0000178-E-C-O Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto		Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales		1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera);		

	6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.	
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Computación e Informática. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Financiera. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	
Tema 1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	LEYES Y NORMAS NACIONALES REFERENTES A LA ADMINISTRACION DE BIENES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley General de Inmuebles Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 2
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 38
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 153 (A), 162, 584, 61
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 14, 18, 27, 30, 33
		Página Web
		www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 2
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Arts. 103, 104
		Página Web
		comprasep.sep.gob.mx/marco_J/Lineamientos/oficio%20lineamientos.260504.htm
		Bibliografía
		Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Todo el documento
		Página Web
		www.normateca.gob.mx/Archivos/presentacion_mnp_2005.pdf
Tema 2:	MARCO TEORICO METODOLOGICO	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ORGANIZACIONES
		Bibliografía
		Robbins, Stephen. Comportamiento Organizacional. 8a. Edición. Prentice Hall, México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Págs. 27, 523, 595 y 635.
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Robles Valdés, Gloria. Administración, Un enfoque interdisciplinario. 2000. México.
		Págs. 120, 249, 278 y 303.
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 3:	MARCO NORMATIVO EDUCACION	
	Subtema	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012

	1:	
		Bibliografía
		SEP, Programa Sectorial de Educación. 2007-2012. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Información y Proyectos</i>		
Nivel administrativo	11-210-1-CFOA01-0000312-E-C-G Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Programación (DGPP)	Sede	México
Funciones principales	1. Recabar información sobre experiencias internacionales exitosas en programas para abatir rezagos y planeación educativa; 2. Recabar información sobre los avances en los principales programas impulsados por la Secretaría de Educación Pública; 3. Recabar información estadística del Sistema Educativo Nacional que sea relevante para la elaboración de posibles estrategias y proyectos de largo plazo; 4. Auxiliar en la redacción de fichas técnicas, reportes y estudios sobre diversos temas relevantes para la plantación del sistema; 5. Consolidar información estadística actualizada del Sistema Educativo Nacional en conjunto de información presupuestal para su utilización en presentaciones y fichas técnicas; 6. Auxiliar en el diseño de presentaciones y fichas técnicas que sirvan como elementos de información y análisis a funcionarios de la Secretaría que participen en foros y reuniones de trabajo de planeación educativa; y 7. Difundir los acuerdos tomados en los foros y eventos nacionales e internacionales de cooperación técnica de planeación educativa.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Economía, Educación, Psicología, Comunicación y Administración.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Consultoría en el Sector Público.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

		Otros	Ninguno.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y PROYECTOS			
Tema 1:	INTRODUCCION A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y PROGRAMACION		
	Subtema 1:	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y PROGRAMACION	
		Bibliografía:	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Art. 39	
		Página Web:	
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf	
		Bibliografía:	
		Misión, Visión, Política de Calidad y Objetivo de Calidad de la Dirección General de Planeación y Programación	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:	
		No aplica	
		Página Web	
		www.dgpp.sep.gob.mx	
	Subtema 2:	Programa Sectorial de Educación 2007-2012	
		Bibliografía.	
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012	
		Página Web	
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf	
Tema 2:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 1:	Diseño de Proyectos	
		Bibliografía:	
		Paladino, Enrique; Buenos Aires, Espacio, 1999, 156 p.; Cómo diseñar y elaborar proyectos: elaboración-planificación-evaluación.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo 1	
		Página Web:	
		No disponible en este medio.	
	Subtema 2:	Métodos Gráficos para la planeación y control de proyectos	
		Bibliografía:	
		Arranz Ramonet, Antonio; Megabyte, Noriega, 1993, 47 p., México; Planificación y control de proyectos.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Todo el documento	
		Página Web:	
		No disponible en este medio.	
	Subtema 3:	Puntos clave para el diseño y elaboración de proyectos sociales	
		Bibliografía:	
		Ulla, Luis; Espacio, 2006, 89 p. Buenos Aires, Instituto para la Cultura, la Innovación y el Desarrollo; Guía para la elaboración	

		de proyectos sociales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1
		Página Web:
		No disponible en este medio.
	Subtema 4:	Seguimiento y evaluación de proyectos sociales
		Bibliografía:
		Ulla, Luis; Espacio, 2006, 89 p. Buenos Aires, Instituto para la Cultura, la Innovación y el Desarrollo; Guía para la elaboración de proyectos sociales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web:
		No disponible en este medio.
	Subtema 5:	Sostenibilidad y sustentabilidad de proyectos sociales
		Bibliografía:
		Ulla, Luis; Espacio, 2006, 89 p. Buenos Aires, Instituto para la Cultura, la Innovación y el Desarrollo; Guía para la elaboración de proyectos sociales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6
		Página Web:
		No disponible en este medio.
Tema 3:	ECONOMIA Y ESTADISTICA	
	Subtema 1:	Oferta, demanda y punto de equilibrio
		Bibliografía:
		Pugel, Thomas A., "Economía Internacional". Editorial McGraw-Hill, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2
		Página Web:
		No disponible en este medio.
	Subtema 2:	El PNB, el mercado monetario, balanza comercial y sus puntos de equilibrio
		Bibliografía:
		Pugel, Thomas A., "Economía Internacional". Editorial McGraw-Hill, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 21
		Página Web:
		No disponible en este medio.
	Subtema 3:	Conceptos básicos de estadística.
		Bibliografía:
		Conceptos básicos de estadística.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos básicos de estadística.
		Página Web:
		http://www.monografias.com/trabajos15/estadistica/estadistica.shtml
	Subtema	Tablas y gráficas de frecuencia estadística

	4:	
		Bibliografía:
		T.H. Wonnacot, R.J. Wonnacot; Ed. Wiley; Introductory Statistics for Business and Economics.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2
		Página Web:
		No disponible en este medio.
	Subtema 5:	Media, mediana y moda
		Bibliografía:
		T.H. Wonnacot, R.J. Wonnacot; Ed. Wiley; Introductory Statistics for Business and Economics.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2
		Página Web:
		No disponible en este medio.
	Subtema 6:	Probabilidad y Distribución de Probabilidades
		Bibliografía:
		T.H. Wonnacot, R.J. Wonnacot; Ed. Wiley; Introductory Statistics for Business and Economics.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 3 y 4
		Página Web:
		No disponible en este medio.
Tema 4:	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	
	Subtema 1:	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
		Bibliografía:
		Actividades
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Actividades
		Bibliografía:
		http://www.monografias.com/trabajos7/sisinf/sisinf.shtml
	Subtema 2:	TIPOS Y USOS
		Bibliografía:
		Tipos y usos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tipos y usos
		Página Web:
		http://www.monografias.com/trabajos7/sisinf/sisinf.shtml

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas de Desarrollo Académico</i>		
Nivel administrativo	11-600-1-CFOA001-0000301-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una

Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dar seguimiento al Programa de Estímulos al Desempeño Docente de la SEMS; 2. Participar en las reuniones de evaluación del Programa de Estímulos al Desempeño Docente de la SEMS; 3. Revisar las solicitudes de becas de posgrado, especialización y titulación del personal docente de la SEMS; 4. Elaborar la nómina de pago a becarios de la SEMS; 5. Dar seguimiento de los apoyos otorgados a los becarios de la SEMS; 6. Revisar y registrar el dictamen del Programa de Becas Comisión en correspondencia con la normatividad establecida; 7. Verificar la elaboración de los informes del Programa de Becas Comisión del personal docente de la SEMS; 8. Dar seguimiento al trámite de los servidores públicos apoyados con el Programa de Becas Comisión y registrarlo en la base de datos; 9. Participar en la elaboración de la convocatoria del programa sabático y dar seguimiento a las resoluciones de las solicitudes de las Unidades Administrativas de la SEMS; y 10. Elaborar los informes relacionados con el programa sabático.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación; Preparación y Empleo de Profesores.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO ACADEMICO			
Tema	LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		

1:		
	Subtema 1:	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía:
		Portal institucional de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Nuestra institución/ Historia de la SEP/ Organigrama/Visión y Misión de la SEP
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
	Subtema 2:	SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR
		Bibliografía.
		Portal institucional de la SEMS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Presentación, Funciones y antecedentes, Estructura interna, Oferta Educativa.
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Viernes 21 de enero de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I De la Competencia y Organización de la Secretaría.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 2:		NORMATIVIDAD
	Subtema 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Bibliografía:
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo I.- De las garantías individuales (artículo 3o.)
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I. Disposiciones generales.
		Página Web:
		http://www.google.com.mx/search?hl=es&source=hp&q=ley+general+de+educacion+2009&meta=&aq=1&oq=ley+general+de+e
	Subtema 2:	REGLAMENTOS Y MANUALES
		Bibliografía:
		Reglamento de las condiciones general del trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones preliminares, Artículos del 1 al 3. Capítulo II Trabajadores de base y trabajadores de confianza, Artículos del 4 al 8. Capítulo III de los nombramientos y promociones, Artículos del

		10 al 18.
		Página Web:
		http://www.geocities.com/Athens/Rhodes/8949/reglamento.html
		Bibliografía:
		Manual para el Otorgamiento de Licencias por Becas-Comisión a Servidores Públicos para efectuar Estudios de Posgrado en Instituciones Educativas Nacionales y del Extranjero
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección II Marco Jurídico. Sección III Disposiciones generales y Apartado “De los requisitos y características de las licencias por becas-comisión”. Sección IV Derechos y obligaciones de los becarios.
		Página Web:
		http://cosdac.sems.gob.mx/beca_comision.php .
		Bibliografía
		Normas para la operación del periodo sabático.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado I. Disposiciones generales, artículos 1-16 y Apartado X. Programas susceptibles de ser desarrollados por los docentes en el ejercicio del periodo sabático.
		Página Web:
		http://cosdac.sems.gob.mx/sabatico.php
		Bibliografía:
		Reglamento del programa de estímulos al desempeño docente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivos Capítulo IV Criterios generales de evaluación Capítulo VII Niveles y montos de los Estímulos Capítulo VIII Responsabilidades y derechos
		Página Web:
		http://cosdac.sems.gob.mx/normatividad/reglamento_edd.pdf
		Bibliografía:
		Manual de normas para la administración de recursos humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Funcionamiento del sistema de recursos humanos en la Secretaría de Educación Pública. Disposiciones generales. Capítulo V, Desarrollo de personal (numerales 25, 26, 27 y 28).
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/manual_normas_administracion_recursos_humanos.pdf
Tema 3:	REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
	Subtema 1:	Bibliografía:
		Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		http://cosdac.sems.gob.mx/index.php
		Bibliografía:
		Acuerdo Secretarial número 447 por el que se establecen las competencias que definen el perfil de los docentes adscritos a los planteles de educación media superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Todo el documento
		Página Web:
		http://cosdac.sems.gob.mx/index.php
		Bibliografía:
		Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco común del Sistema Nacional de Bachillerato.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		http://cosdac.sems.gob.mx/index.php
		Bibliografía:
		Acuerdo número 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		http://cosdac.sems.gob.mx/index.php
		Bibliografía:
		Acuerdo número 488 por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447 por los que se establecen: el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, respectivamente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		http://cosdac.sems.gob.mx/index.php
Tema 4:	EVALUACION DOCENTE	
	Subtema 1:	EVALUACION Y FORMACION DOCENTE
		Bibliografía
		Martínez Rizo, Felipe. 2004. Evaluación del desempeño del personal académico. Análisis y propuesta Metodológica básica. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. Serie Investigaciones,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado 6: Consideraciones sobre la evaluación del personal académico por parte de los alumnos.
		Página Web:
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Rueda Mario. 2004. Evaluación de la Docencia: perspectivas actuales, México, Editorial Paidós.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		No disponible en este medio

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección

Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes

Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18/2010, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. 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 por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 16 al 29 de junio de 2010, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación	16 de junio de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 29 de junio de 2010
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 29 de junio de 2010
	Etapa II: Examen de	Del 30 de junio al 31 de agosto de

	conocimientos y evaluaciones de habilidades	2010
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Etapas IV: Entrevista	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Etapas V: Determinación	Del 30 de junio al 31 de agosto de 2010
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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.	
Temarios y guías	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, 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 www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, 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. 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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y 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). 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. 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: • 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: c) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y d) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • 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: c) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y d) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. 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. 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. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.
Revisión de exámenes	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de

	Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
Sistema de puntuación general	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	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. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en

	el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores 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. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar

	claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o

fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en

lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan 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).
Revisión documental	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia.

	• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento se les entregará durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar 1 copia. • 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.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios 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. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS

	EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
Disposiciones generales	7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 8. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/quejas.php 11. 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. 12. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los

	exámenes correspondientes.
Resolución de dudas y atención a usuarios	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: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59966, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 16 de junio 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 Representante del Secretario Técnico

Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/13

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2010/13 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (01/13/10)		
Código	12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: DIRIGIR Y NORMAR EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA QUE SEAN UN VINCULO DE COMUNICACION ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DEL SECTOR, ASI COMO IMPULSAR SU USO COMO HERRAMIENTAS AUXILIARES EN EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEJORANDO SU EFICIENCIA. OBJETIVO 1: COORDINAR LA INTEGRACION Y LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE SALUD FUNCION 1: EVALUACION DE PROYECTOS FUNCION 2: COORDINACION DE PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION FUNCION 3: PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION OBJETIVO 2:		

	PROMOVER EL USO DE ESTANDARES ABIERTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, TANTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES COMO EN LAS APLICACIONES Y SERVICIOS. FUNCION 1: HOMOLOGACION DE ESTANDARES EN TI FUNCION 2: ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TI FUNCION 3: PLANEAR EL DESARROLLO EN TI DE LA SECRETARIA OBJETIVO 3: NORMAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA POLITICA DE TI DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 1: ESTABLECER LAS NORMAS DE TI FUNCION 2: DESARROLLO TECNOLOGICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FUNCION 3: PLANEACION DE LAS TI EN LA SECRETARIA DE SALUD		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Matemáticas y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad (Telecomunicaciones)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Tecnología de los Ordenadores y/o Seis años en Procesos Tecnológicos y/o Seis años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Seis años en Ciencia de los Ordenadores	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No se requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE GESTION DE LA CAPACITACION EN SALUD (03/13/10)		
Código	12-610-1-CFNB003-0000010-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones	MISSION: COORDINAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE LA		

principales	CAPACITACION EN SALUD, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD Y AL INCREMENTO DEL CAPITAL INTELECTUAL DE LA INSTITUCION, A FIN DE COADYUVAR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OTORGAN. OBJETIVO 1: PARTICIPAR EN LA DEFINICION Y CUMPLIMIENTO DE POLITICAS NACIONALES, PARA LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. FUNCION 1: PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CAPACITACION. FUNCION 2: COORDINAR LA VINCULACION DE LA CAPACITACION CON PROCESOS EXTERNOS. FUNCION 3: PARTICIPAR EN LOS ORGANOS COLEGIADOS RESPONSABLES DE LA CONDUCCION DE LA CAPACITACION. OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA PLANEACION Y EVALUACION DEL SISTEMA NACIONAL DE ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION EN SALUD. FUNCION 1: PROPONER POLITICAS NACIONALES PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA IMPLANTACION Y CUMPLIMIENTO DE POLITICAS NACIONALES PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. FUNCION 3: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS NACIONALES PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. OBJETIVO 3: PROPONER ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACION DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA CAPACITACION DE LA INSTITUCION. FUNCION 1: PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCION DE UN MODELO DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE SALUD. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACION, DIFUSION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION. FUNCION 3: SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o

		Carrera Genérica Educación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicopedagogía y/o Tres años en Organización y Planificación de la Educación y/o Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA * (04/13/10)		
Código	12-610-1-CFNB002-0000073-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: CON TRABAJO EN EQUIPO, VISION DE FUTURO Y VIABILIDAD, ELABORAMOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACION Y CAPACITACION EN SALUD, APLICABLES A LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD. OBJETIVO 1: ELABORAR Y ACTUALIZAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION. FUNCION 1: OBTENER LA INFORMACION BIBLIOGRAFICA NECESARIA PARA FUNDAMENTAR LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO EN ELABORACION O ACTUALIZACION. FUNCION 2: UTILIZAR LA METODOLOGIA DEFINIDA (ELECTRONICA) PARA CONFORMAR Y REQUISITAR LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE. FUNCION 3:		

ELABORACION Y REQUISITADO DE CADA UNO DE LOS PUNTOS Y NUMERALES QUE LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO REQUIERE. ENVIO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

OBJETIVO 2:

ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD.

FUNCION 1:

ANALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA DEFINIR LOS QUE SE ELABORARAN O ACTUALIZARAN ANUALMENTE.

FUNCION 2:

DEFINIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACION EN EL AREA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD.

FUNCION 3:

ELABORAR Y ENVIAR A LAS AREAS CONCENTRADORAS EN PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACION EN MATERIA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD.

OBJETIVO 3:

ELABORACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION DEL AREA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD.

FUNCION 1:

DETECTAR NECESIDADES DE INSTRUMENTOS JURIDICO NORMATIVOS, OBTENCION DE BIBLIOGRAFIA PARA SU ELABORACION, ELABORACION DE ANTEPROYECTOS CON FORMACION DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, ANALISIS DE OPINIONES VIRTUALES, COORDINACION DE EQUIPOS DE EXPERTOS DE TRABAJO PRESENCIALES, ELABORACION DE PROYECTOS Y PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

FUNCION 2:

SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DIFUSION A NIVEL NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS.

FUNCION 3:

SEGUIMIENTO AL CONOCIMIENTO Y APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS OFICIALES A NIVEL NACIONAL POR LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS.

OBJETIVO 4:

ELABORACION DE LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A ELABORAR O ACTUALIZAR.

FUNCION 1:

REALIZAR UN DIAGNOSTICO A NIVEL NACIONAL DE LAS NECESIDADES REALES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD.

FUNCION 2:

OBTENER INFORMACION A NIVEL NACIONAL DE LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD PARA ELABORAR EL DIAGNOSTICO.

	FUNCION 3: OBTENER UN DOCUMENTO QUE NOS ORIENTE PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION EN EL AREA DE CAPACITACION Y EDUCACION EN SALUD.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Enfermería	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL (CISAME) (05/13/10)		
Código	12-313-1-CFNA001-0000008-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: INVESTIGAR, DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTOS JURIDICO-NORMATIVO EN SALUD MENTAL, PARA EL BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL. OBJETIVO 1: COORDINAR, ASESORAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL AREA MEDICA, PARAMEDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS DE OPERATIVIDAD PARA LOGRAR UNA ATENCION EFICAZ Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS QUE AHI SON		

	ATENDIDOS. FUNCION 1: COORDINAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL AREA MEDICA, PARAMEDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL PARA LOGRAR UNA ATENCION EFICAZ Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS QUE AHI SON ATENDIDOS. FUNCION 2: ASESORAR AL PERSONAL MEDICO, PARAMEDICO Y ADMINISTRATIVO EN ESTRATEGIAS PARA LOGRAR UNA ADECUADA FUNCIONALIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN PARA OBTENER UNA MEJOR ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. FUNCION 3: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE OPERATIVIDAD, PARA LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. OBJETIVO 2: SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CONCENTRACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CLINICOS PARA MANTENERLA ACTUALIZADA Y COMPLETA CON LOS DIAGNOSTICOS Y TRATAMIENTOS DE LOS USUARIOS, COADYUVAR EN LA OPORTUNA ENTREGA DE INFORMACION AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD, PARA LOGRAR UN CONCENTRADO ADECUADO PARA LA ESTADISTICA, ASI COMO ESTABLECER ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PARA FAVORECER Y MEJORAR LA ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. FUNCION 1: SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CONCENTRACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CLINICOS PARA MANTENERLA ACTUALIZADA Y COMPLETA CON LOS DIAGNOSTICOS Y TRATAMIENTOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. FUNCION 2: SUPERVISAR Y COADYUVAR EN LA OPORTUNA ENTREGA DE INFORMACION AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD, PARA LOGRAR UN CONCENTRADO ADECUADO PARA LA ESTADISTICA DE LA ATENCION A LA POBLACION DE USUARIOS. FUNCION 3: ESTABLECER ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PARA FAVORECER Y MEJORAR LA ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL, ASI COMO ORGANIZAR A LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN PRACTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL DE DISTINTAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. OBJETIVO 3: CONTRIBUIR CON PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER DIFERENCIAS O SITUACIONES QUE OBSTRUYAN LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, ASI COMO SUPERVISAR EL BUEN ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE CON OBJETO DE TENER UN OPTIMO

	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. FUNCION 1: CONTRIBUIR CON PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER DIFERENCIAS O SITUACIONES QUE OBSTRUYAN LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON OBJETO DE TENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD. FUNCION 2: SUPERVISAR EL BUEN ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE Y PROPORCIONAR INFORMACION AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LAS NECESIDADES DEL MISMO, ASI COMO PROPONER, CONTRIBUIR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, MANTENIENDO COMUNICACION CON EL AREA DE PROTECCION CIVIL DELEGACIONAL.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicología Social y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Relaciones Internacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre Conocimiento sobre el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD (7/13/10)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000015-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: REALIZAR LA EVALUACION FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSION FISICA EN SALUD PARA SU PRESENTACION Y AUTORIZACION ANTE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y LA COMISION INTERSECRETARIAL DE GASTO FINANCIAMIENTO DE LA SHCP, ASI COMO PARA LA ESTRUCTURACION DE LOS MISMOS BAJO LOS LINEAMIENTOS FINANCIEROS ESTABLECIDOS, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECCION DE		

EVALUACION ECONOMICA FINANCIERA.

OBJETIVO 1:

DISEÑAR Y PROPONER ESTUDIOS PARA LA DETERMINACION DE MODELOS FINANCIEROS APLICABLES A PROYECTOS DE INVERSION FISICA, PARA FACILITAR EN FORMA ANALITICA LAS ETAPAS Y CARACTERISTICAS DE SU REALIZACION, A TRAVES DE ESQUEMAS DE INVERSION PUBLICA TRADICIONAL, ASOCIACIONES PUBLICA-PRIVADA, ARRENDAMIENTO FINANCIERO, CREDITO EXTERNO Y DEMAS ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO Y OPERACION APLICABLES.

FUNCION 1:

DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INVERSION NECESARIOS PARA INTEGRAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION ANUAL DE LA DIRECCION.

FUNCION 2:

DISEÑAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD ECONOMICA FINANCIERA NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICO-PRIVADA.

FUNCION 3:

REVISAR EL CONTENIDO DE LOS ANALISIS COSTO Y BENEFICIO QUE INGRESEN A LA DIRECCION, PARA VALIDAR LOS CONTENIDOS DE LOS MISMOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO.

OBJETIVO 2:

CONTROLAR Y SUPERVISAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS CONTRATOS REALIZADOS POR LA DIRECCION DE EVALUACION ECONOMICA FINANCIERA PARA GARANTIZAR EL APEGO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS CON LAS BASES DE CONTRATACION Y LOS TERMINOS DE REFERENCIA APLICABLES.

FUNCION 1:

COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION CON LAS OTRAS 2 SUBDIRECCIONES DE LA DIRECCION, PARA DETERMINAR LAS PRIORIDADES EN PROYECTOS DE INVERSION.

FUNCION 2:

COADYUVAR A LA DIRECCION EN LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA LA SUPERVISION, RECEPCION Y VALIDACION DE LOS PRODUCTOS GENERADOS.

FUNCION 3:

ELABORAR LOS DICTAMENES DE VALIDACION NECESARIOS, PARA LA RECEPCION FISICA DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS CONTRATOS.

OBJETIVO 3:

RECIBIR Y EVALUAR LOS ANALISIS COSTO-BENEFICIO QUE ENVIEN LOS ESTADOS Y LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU OPORTUNO REGISTRO EN CARTERA DE INVERSION Y PARA EMITIR LOS DICTAMENES DE EVALUACION CORRESPONDIENTE A LOS ANALISIS.

FUNCION 1:

VERIFICAR LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION GENERADA DE CARACTER FINANCIERO DERIVADA DE LOS CONTRATOS REALIZADOS CON TERCERAS PERSONAS PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS MISMOS.

FUNCION 2:

EMITIR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES A LOS DOCUMENTOS DE ANALISIS COSTO Y BENEFICIO PRESENTADOS A LA DIRECCION PARA QUE ESTAS SEAN APLICADAS POR LA ENTIDAD DESARROLLADORA DEL ANALISIS.

	FUNCION 3: APOYAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA QUE ASI LO REQUIERAN, PARA LA ADECUADA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA DIRECCION.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Finanzas y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica (Comunicaciones y Electrónica) y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Ingeniería Civil	
		Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Actividad Económica y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo (Evaluación de Proyectos de Inversión)
	Evaluación de habilidades		Habilidad 1 liderazgo
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces Programas de computación requeridos: Word y Excel: nivel básico	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL * (8/13/10)		
Código	12-313-1-CFNA001-0000007-E-C-6		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD. OBJETIVO 1: DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ANUAL PARA PROPORCIONAR LOS DIVERSOS RECURSOS QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD. FUNCION 1: DIRIGIR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE FORMA		

EQUILIBRADA Y AUSTERA PARA PODER CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES BASICAS. FUNCION 2: SUPERVISAR A LAS DIFERENTES AREAS PARA QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS NO SEAN DESVIADOS NI MAL UTILIZADOS POR EL PERSONAL. FUNCION 3: VIGILAR QUE EL PRESUPUESTO SEA EJERCIDO DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. OBJETIVO 2: VIGILAR, CONTROLAR Y APOYAR LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE ESTE VALIOSO RECURSO CONTRIBUYA AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE NUESTRA UNIDAD. FUNCION 1: VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS HORARIOS Y CALENDARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL PARA OPTIMIZAR ESTE RECURSO EN DIRECCION AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ESTE SECRETARIADO. FUNCION 2: CONTROLAR A NUESTROS RECURSOS HUMANOS PARA ALINEARLOS EN LA DIRECCION DE CUMPLIR LA MISION DE NUESTRO SECRETARIADO. FUNCION 3: APOYAR A LOS ELEMENTOS DE ESTA UNIDAD A QUE SE LES RESPETE SUS DERECHOS Y QUE CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES PARA QUE HAYA UNA MEJOR ARMONIA LABORAL. OBJETIVO 3: DIRIGIR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE ADQUISICIONES PARA PROPORCIONAR LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS. FUNCION 1: ASEGURAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SEAN PROPORCIONADOS A LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS. FUNCION 2: DISEÑAR PROCEDIMIENTOS PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS MATERIALES. FUNCION 3: EVALUAR QUE LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES SEAN EstrictAMENTE INDISPENSABLES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Finanzas
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Administración Pública y/o
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo
	Idioma	No requerido

	Otros	Necesidad de viajar: a veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL * (10/13/10)		
Código	12-514-1-CFOC001-0000038-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS OPERATIVAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA. OBJETIVO 1: PROGRAMAR LAS ACCIONES QUE EJECUTARA EL SIGUIENTE EJERCICIO A TRAVÉS DE SUS AREAS OPERATIVAS, LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, PARA EL LOGRO DE LAS METAS QUE LE CORRESPONDEN DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD. FUNCION 1: INFORMAR AL SAT DEL PAGO A CONTRATISTAS DE OBRA PUBLICA, HECHOS DURANTE EL EJERCICIO ANTERIOR. FUNCION 2: PROPORCIONAR INFORMACION DE CARACTER PRESUPUESTAL AL ORGANO INTERNO DE CONTROL FUNCION 3: PROPORCIONAR INFORMACION DE CARACTER PRESUPUESTAL A LA AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. OBJETIVO 2: CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO MEDIANTE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS Y EL APEGO A LA NORMATIVIDAD PARA LOGRAR UN EJERCICIO EFICIENTE DEL GASTO. FUNCION 1: INTEGRAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION QUE CONTIENE LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION A REALIZAR EN EL SIGUIENTE EJERCICIO, CON LA INFORMACION QUE LE REPORTAN LAS AREAS OPERATIVAS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS QUE EMITA LA DGPOP. FUNCION 2: INTEGRAR LOS PROYECTOS DE INVERSION QUE REPORTEN LAS AREAS OPERATIVAS, PARA SU REGISTRO EN LA CARTERA DE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SHCP, DE CONFORMIDAD CON LOS		

	LINEAMIENTOS Y FORMATOS QUE EMITA LA DGPOP. FUNCION 3: INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), QUE CONTIENE INFORMACION DE CARACTER PROGRAMATICO PRESUPUESTAL, MISMO QUE CONSTITUYE EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMA QUE EMITE Y DESARROLLA DGPOP. OBJETIVO 3: PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES INSTANCIAS REVISORAS, TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS, A FIN DE VERIFICAR EL APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. FUNCION 1: SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL QUE INTEGRA EL AREA. FUNCION 2: ESTABLECER CONTACTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SOLICITAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS. FUNCION 3: REVISAR Y FIRMAR LA DOCUMENTACION QUE SE GENERA PARA EJECUCION DEL GASTO.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Finanzas	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONCURSOS (11/13/10)		
Código	12-514-1-CFOA001-0000036-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Objetivos funciones principales	y MISSION: ELABORA BASES Y CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION Y CONTRATACION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN APOYO A LAS DIVERSAS DIRECCIONES DE ESTA DIRECCION GENERAL, ASI COMO DE LOS DIVERSOS INSTITUTOS Y HOSPITALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SU REGLAMENTO. OBJETIVO 1: QUE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SE CUMPLA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA. FUNCION 1: PRESENTAR UNA GUIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PARA LAS AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL FUNCION 2: REALIZAR UNA GUIA PARA LA INTEGRACION DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR PARTE DE LOS LICITANTES EN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA FUNCION 3: PRESENTAR EL MODELO DEL MANUAL DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA DICTAMEN Y APROBACION Y POSTERIOR CONOCIMIENTO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL FUNCION 4: PRESENTAR EL MODELO DEL MANUAL DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES DE LICITACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA SU DICTAMEN Y APROBACION POSTERIOR Y CONOCIMIENTO DE LA AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA OBJETIVO 2: ELABORACION DE BASES Y CONVOCATORIAS APEGADAS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE FUNCION 1: REALIZAR MODELOS DE BASES EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PARA SU USO POR PARTE DEL SECTOR SALUD FUNCION 2: REALIZAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA PUBLICA (NACIONAL E INTERNACIONAL) PARA SU USO EN EL SECTOR SALUD OBJETIVO 3: REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION INVOLUCRANDO A LAS AREAS SOLICITANTES CON APEGO A LA NORMATIVIDAD FUNCION 1: REALIZAR ESTRATEGIAS PARA LA RECEPCION DE PROPUESTAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION QUE REALIZA LA DIRECCION GENERAL FUNCION 2: ELABORAR UN PROGRAMA PARA EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LAS PROPUESTA TECNICAS Y ECONOMICAS DE LOS LICITANTES QUE REALIZA ESTA DIRECCION GENERAL

	FUNCION 3: LLEVAR UN CONTROL CRONOLOGICO DE LA DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION Y CONTRATACION DE LA DIRECCION GENERAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA OBJETIVO 4: LLEVAR A CABO LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EJECUTAR LAS OBRAS Y SERVICIOS FUNCION 1: LLEVAR A CABO LOS TRAMITES NECESARIOS ANTE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU AUTORIZACION Y VALIDACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO SU REGISTRO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y, EN SU CASO, SU VALIDACION		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Dos años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE INFORMACION INSTITUCIONAL (12/13/10)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000067-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		

Objetivos y funciones principales	MISSION: PARTICIPAR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, FACILITANDO A LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CON EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE REDES DE COMPUTO, DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y CAPACITACION EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION OBJETIVO 1: BRINDAR SOPORTE TECNICO Y GESTION DE MANTENIMIENTO A COMPUTADORAS Y REDES DE COMPUTADORAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD FUNCION 1: DIAGNOSTICO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EN LA RED LOCAL DE COMPUTADORAS. DECISION SI SE BRINDA MANTENIMIENTO LOCAL O EXTERNO FUNCION 2: REPARACION DE FALLAS QUE HAN SIDO DIAGNOSTICADAS PARA MANTENIMIENTO LOCAL. FUNCION 3: SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS, TANTO EN GARANTIA COMO POR CONTRATO ESPECIFICO OBJETIVO 2: BRINDAR SOPORTE TECNICO Y GESTION DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD FUNCION 1: CONFIGURACION DE "FACILIDADES" QUE SE BRINDAN A LAS EXTENSIONES DEL CONMUTADOR. FUNCION 2: ENLACE CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA BRINDAR MANTENIMIENTO A LOS ENLACES DE TELECOMUNICACIONES RENTADOS (DE VOZ Y DATOS) PARA SERVICIO A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. FUNCION 3: SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS (EN GARANTIA O POR CONTRATO ESPECIFICO) EN EQUIPOS DE TELEFONIA DE USUARIO FINAL Y DEL CONMUTADOR. OBJETIVO 3: AUXILIAR EN LA PLANEACION DEL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD FUNCION 1: ENLACE CON LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. FUNCION 2:

	REALIZACION DEL PLAN ANUAL EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. FUNCION 3: APOYO EN LA REALIZACION DE LOS ANEXOS TECNICOS PARA LAS LICITACIONES PUBLICAS DE ADQUISICION O RENTA DE BIENES INFORMATICOS. OBJETIVO 4: AUXILIAR EN EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD FUNCION 1: APOYO A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA EN LA DICTAMINACION DE LA FUNCIONALIDAD U OBSOLESCENCIA DE LOS BIENES INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. FUNCION 2: REGISTRO DE LOS BIENES EN LA APLICACION "IRI" (INVENTARIO DE RECURSOS INFORMATICO) QUE DISTRIBUYE LA DIRECCION GENRAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. FUNCION 3: ENLACE CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (DGTI) PARA LA ENTREGA DE ACTUALIZACIONES A LA BASE DE DATOS DE BIENES INFORMATICOS QUE, POR NORMATIVIDAD TECNICA, SE ENTREGA A LA DGTI UNA VEZ POR AÑO.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica y/o Carrera Genérica Ingeniería	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencia de los Ordenadores y/o Dos años en Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Dos años en Electrónica	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de	

	Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION Y COMPRAS DIRECTAS (15/13/10)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000026-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y COMPRAS DIRECTAS Y ESTAS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERIENTES. OBJETIVO 1: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MEDICOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD FUNCION 1: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 2: ELABORAR LAS BASES, OFICIOS DE INVITACION Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INSUMOS MEDICOS ADQUIRIDOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS. OBJETIVO 2: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MEDICOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO. FUNCION 1:		

	DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. FUNCION 2: CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MEDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION DE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. OBJETIVO 3: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MEDICOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASI COMO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 2: ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A CompraNet. FUNCION 3: ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVA A LA LEY FEDERAL DE TRANSFERENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Comunicación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS (16/13/10)		

Código	12-512-1-CFOC001-0000023-E-C-N		
Número vacantes	de 01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: LLEVAR A CABO LA GENERACION Y FORMALIZACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, QUE ASEGUREN A LA SECRETARIA EL ABASTO DE LOS INSUMOS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDOS OBJETIVO 1: LLEVAR A CABO LA GENERACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE FUNCION 1: REVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CUMPLAN CUANTITATIVAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA. FUNCION 2: VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LAS LICITACIONES PUBLICAS, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACION DIRECTA, SEA LA NECESARIA PARA EL FINCAMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS FUNCION 3: VERIFICAR QUE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS ADJUDICADOS POR LICITACION PUBLICA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y POR ADJUDICACION DIRECTA, SEAN ELABORADOS DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA. QUE ASEGUREN EL ABASTO DE LOS INSUMOS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDOS. OBJETIVO 2: LLEVAR A CABO LA FORMALIZACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE FUNCION 1: VIGILAR QUE LA FORMALIZACION DE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. ACUERDO DE VOLUNTADES QUE CREA DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE EL PROVEEDOR Y LA SECRETARIA. FUNCION 2: REVISAR QUE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS BIENES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. FUNCION 3: SUPERVISAR LA DEBIDA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO. PARA HACERLAS EFECTIVAS EN EL MOMENTO QUE SEAN		

	REQUERIDAS. OBJETIVO 3: ELABORAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO DE SER PROCEDENTES, A LOS PEDIDOS ADJUDICADOS. PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NUEVAS ESPECIFICACIONES O TIEMPOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: VIGILAR QUE LA FORMALIZACION DE LAS MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. FUNCION 2: REVISAR QUE LOS ADEMENDUMS A LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO POR MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCION 3: COMUNICAR EN TIEMPO Y FORMA DE LAS MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS DE ADQUISICION DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, A LA UNIDAD REQUIRENTE, A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y DE SER EL CASO, A LA DIRECCION DE SUMINISTROS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION (17/13/10)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000020-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Objetivos y funciones principales	MISSION: COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PUBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRENTES. OBJETIVO 1: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE INSUMOS MEDICOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD. FUNCION 1: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 2: ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INSUMOS MEDICOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS. OBJETIVO 2: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE INSUMOS MEDICOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO FUNCION 1: DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION PUBLICA FUNCION 2: CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MEDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR LICITACION PUBLICA. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION PUBLICA OBJETIVO 3: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE INSUMOS MEDICOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASI COMO A LAS POLITICAS Y

	PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 2: ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A CompraNet. FUNCION 3: ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Química y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES (18/13/10)		
Código	12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: REALIZAR Y DIFUNDIR INFORMACION DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DERIVADOS DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, VINCULANDO PROYECTOS ENTRE INSTITUCIONES QUE COADYUVEN EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ALTA CALIDAD Y CON CALIDEZ, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.		

OBJETIVO 1:

REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TECNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.

FUNCION 1:

REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, QUE COADYUVEN A LA PREVENCION DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.

FUNCION 2:

DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TECNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACION SOCIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA A DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS Y ACTUALIZADOS SOBRE LOS TEMAS DE SALUD MENTAL EN EL PAIS.

FUNCION 3:

DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL PROGRAMA DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.

OBJETIVO 2:

CAPTURAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL

FUNCION 1:

CAPTURAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD

	MENTAL. FUNCION 2: CAPTURAR LA INFORMACION DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, EN RELACION CON LOS PROGRAMAS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. OBJETIVO 3: REVISAR LA INFORMACION QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, DIFUNDIR INFORMACION SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y AUXILIAR EN LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 1: REVISAR LA INFORMACION QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PROVEER AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD. FUNCION 2: DIFUNDIR INFORMACION SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL, ASI COMO CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PARA QUE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES TENGAN CONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS. FUNCION 3: AUXILIAR EN LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Psicología
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicología Social y/o Tres años en Psicología General y/o Tres años en Administración Pública
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo
	Idioma	Inglés: Nivel Básico
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre Conocimiento sobre el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar,

	entrevista con el Comité de Selección	conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que

	avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • * Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección 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 del 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 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.

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

Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor

	responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; II) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio

	de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 30 de junio 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de junio de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de junio de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 5 de julio de 2010
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de julio de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de julio de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de julio de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 7 de julio de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de julio de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 8 de julio de 2010
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades	

	evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo)
	Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la

Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que

se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	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

El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.

Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la

	Experiencia.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, 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. 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: 9. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 10. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 11. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 12. 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. 13. Impresión de currículum vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante

	4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresoppc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los

	aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-13) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso” < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de “Red de Ingreso” < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

Los Comités Técnicos 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/2010/13**

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema 1:	Administración de Proyectos		
	Subtema 1:	Administración de Proyectos	
		Bibliografía	Mulcahy, Rita. PMP Exam Prep, Fifth Edition: Rita's Course in a Book for Passing the PMP Exam. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-13
		Página Web	http://www.rmcpjroject.com/
	Subtema 2:	Proceso de Institucionalización.	
		Bibliografía	Project Management Institute. Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos; Tercera Edición. 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-12
		Página Web	http://www.pmi.org
Tema 2:	Seguridad Informática		
	Subtema 1:	Seguridad de la Información	
		Bibliografía	ISACA. COBIT 4.1. IT Governance Institute año 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-5
		Página Web	www.isaca.org
	Subtema 2:	Seguridad de la Información	
		Bibliografía	The International Information Systems Security Certification Consortium, Inc. Official (ISC) ² ® Guide to the CISSP® CBK®, 2nd ed. 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Dominios de Seguridad de ISC2 2.- Control de Acceso 3.- Desarrollo de aplicaciones seguras 4.- Planificación de Continuidad del Negocio y Recuperación de Desastres 5.- Criptografía 6.- Seguridad de Información del Gobierno de TI y Gestión de Riesgos 7.- Requerimientos Legales, Reglamentación,

			Investigaciones y Cumplimiento 8.- Operaciones de Seguridad 9.- Seguridad física (ambiental) de Arquitectura y Diseño de Seguridad 10.- Seguridad en Telecomunicaciones y Red
		Página Web	http://www.isc2.org
	Subtema 3:	Estándares de Seguridad Informática	
		Bibliografía	The International Organization for Standardization. 27001:2005. ISO Press. Año 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Dominios Auditables 1.- Evaluación y Tratamiento del Riesgo 2.- Política de Seguridad 3.- Aspectos organizativos de la Seguridad de la Información 4.- Gestión de Activos 5.- Seguridad Ligada a los recursos humanos 6.- Seguridad Física y del Entorno 7.- Gestión de Comunicaciones y operaciones 8.- Control de Acceso 9.- Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información 10.- Gestión de incidentes de seguridad de la información 11.- Gestión de la continuidad del negocio 12.- Cumplimiento
	Página Web	www.iso.org	
Tema 3:	Transparencia y Acceso a la Información		
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Bibliografía	Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Marco Normativo 2009 (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), Sexta Edición, Agosto 2009. ISBN: 968-5954-05-4.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (págs. 11-53)
		Página Web	http://www.ifai.org
	Subtema 2:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Bibliografía	Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Marco Normativo 2009 (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), Sexta Edición, Agosto 2009. ISBN: 968-5954-05-4.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (páginas 55-104)
		Página Web	http://www.ifai.org
	Subtema 3:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Bibliografía	Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Marco Normativo 2009 (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), Sexta Edición, Agosto 2009. ISBN: 968-5954-05-4.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (páginas 107-111)

		Página Web	http://www.ifai.org
	Subtema 4:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Bibliografía	Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Marco Normativo 2009 (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), Sexta Edición, Agosto 2009. ISBN: 968-5954-05-4.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lineamientos (páginas 115-225)
		Página Web	http://www.ifai.org
Tema 4:	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación del miércoles 29 de noviembre de 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I- XIII
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE GESTION DE LA CAPACITACION EN SALUD

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNB003-0000010-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD.

Tema 1:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE CAPACITACION EN EL SECTOR PUBLICO	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulo III, Arts. 89, 90, 92 y 93.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1234_14-05-2007.pdf
	Subtema 2:	LEGISLACION EN MATERIA DE CAPACITACION EN EL SECTOR PUBLICO	
		Bibliografía	Ley Federal del Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III bis, Art. 153
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf http://info4.juridicas.unam.mx/juslab/leylab/123/156.htm
Tema 2:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE CAPACITACION EN EL SECTOR PUBLICO	
		Bibliografía	Ley de Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V Art. 44-53 del Subsistema de capacitación y certificación de capacidades
		Página Web	http://leyco.org/mex/fed/260.html#t3c5

Tema 3:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE CAPACITACION EN EL SECTOR PUBLICO	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo de la administración pública centralizada, Capítulo II. Art. 38 y 39.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf DOF 17-06-2009
Tema 4:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS LABORALES EN MATERIA DE CAPACITACION EN LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	Condiciones generales de trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X, De la Capacitación y Escalafón Sección Primera de la Superación Profesional y Técnica, Arts.108 y Art.112
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/condicionesindiceGrid1.asp?indice_id=10&s_Capítulo_indice=&s_contenido=&s_descripcion=&
Tema 5:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	REGLAMENTACION EN MATERIA DE CAPACITACION EN LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	Reglamento de capacitación. Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Capítulo III, De los derechos de los trabajadores para su capacitación págs. 6 y Cap. III De las comisiones mixtas de capacitación pág. 7
		Página Web	http://www.google.com.mx/search?hl=es&rlz=1G1TSHL_ESMX351&q=SECRETARIA+DE+SALUD+reglamento+de+capacitacion&btnG=Buscar&aq=f&aqi=&aql=&oq=&gs_rfai=
Tema 6:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico de Selección de Becarios Internacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 1 al 4
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigente/30.pdf
Tema 7:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION	
		Bibliografía	Criterios para dictaminar técnicamente eventos de capacitación técnico-administrativos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X, págs. 18-28
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/

			normativigente/27.pdf
Tema 8:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION	
		Bibliografía	Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V, Capítulo V ANEXOS págs. 7-20
		Página Web	http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/7/9/5/files/archivos/sip-7588.pdf
Tema 9:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS PARA CAPACITACION	
		Bibliografía	Acuerdo 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la SS.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2 y 3
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/a041296.html
Tema 10:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION	
		Bibliografía	Reglamento interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18, Numerales 1 al 31.
		Página Web	http://www.google.com.mx/search?hl=es&rlz=1G1TSHL_ESMX344&q=reglamento+interior+secretaria+de+salud+2010&aq=f&aqi=&aql=&oq=&gs_rfai=
Tema 11:	METODOLOGIAS Y ESTRATEGIAS EDUCATIVAS PARA CAPACITACION		
	Subtema 1:	TENDENCIAS PARA CAPACITACION	
		Bibliografía	Mesa redonda XXXII La educación virtual en la formación gerencial de cuadros directivos. Salud Pública Méx. 2007; Vol. 49 (sup 1):368-371
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el artículo Mesa redonda XXXII La educación virtual en la formación gerencial de cuadros directivos Salud Pública Méx. 2007; Vol. 49 (sup 1):368-371
		Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=001922
Tema 12:	METODOLOGIAS Y ESTRATEGIAS EDUCATIVAS PARA CAPACITACION		
	Subtema 1:	TENDENCIAS PARA CAPACITACION	
		Bibliografía	Libro de buenas prácticas de e-learning
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 6, 8 y 10.
		Página Web	http://www.buenaspracticaselearning.com/indice-buenas-practicase-learning.html

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE
CONOCIMIENTOS**

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LOS
SERVICIOS DE ENFERMERIA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNB002-0000073-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 610. DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y
EDUCACION EN SALUD.

Tema 1:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema 1:	Atribuciones de la Secretaría de Salud en Materia de Educación en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, reformas al 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo, Capítulo I, Título cuarto Capítulos I, II, III
		Página Web	www.libreriaisef.com.mx
	Subtema 2:	Programa Nacional de Salud	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Necesidades, recursos y servicios de salud págs. 15 a 61
		Página Web	www.salud.gob.mx
Tema 2:	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 1:	Marco Jurídico y Conceptual para la elaboración de las normas oficiales mexicanas y manifestación de impacto regulatorio	
		Bibliografía	1. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Mayo 2000 2. Ley Federal sobre Metodología y Normalización, Julio 2006 3. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización acuerdo de Calidad Regulatoria. Enero 1999 4. Acuerdo de Calidad Regulatoria, febrero 2007 5. Normas oficiales mexicanas. (Norma Mexicana NMX-Z-013-1-1997)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículo 69 2. Ley Federal sobre Metodología y Normalización, artículo 45 3. Reglamento de la Ley Federal sobre metrología y normalización acuerdo de calidad regulatoria. Artículo 32 4. Acuerdo de calidad regulatoria artículo 3 5. Normas oficiales mexicanas. (Norma Mexicana NMX-Z-013-1-1997) pág. 1-31
		Página Web	www.cofemermir.gob.mx
	Subtema 2:	Metodología para conformar y requisitar manifestación de impacto regulatorio (MIR)	
		Bibliografía	Manual para la elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio y remisión de anteproyecto a la COFEMER, 1403-2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual para la elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio y remisión de anteproyecto a la COFEMER, páginas 1-53
		Página Web	www.cofemermir.gob.mx

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE
CONOCIMIENTOS**

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD
MENTAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFNA001-0000008-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema 1:	DERECHOS HUMANOS	
	Subtema 1:	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.
	Bibliografía	Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012. Secretaría de Gobernación de la Salud. Fundamento y Ruta de Construcción del PNDHMarco conceptual del PNDH. Pérez F. (2006) Capítulo del libro Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica. F. Pérez (Ed.). 2006 Asociación Española de Neuropsiquiatría: "Los Hospitales psiquiátricos en la(s) reforma(s). Notas para orientar una investigación necesaria". López M, Laviana M y García-Cubillana 239-273. Deviate Manuel. (2000) La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual. Congreso de Psiquiatría 1 Febrero-15 marzo de 2000. La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio. Brandao, Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social. Trabajo libre presentado en el Quinto Congreso de la Asociación Madres Plaza de Mayo Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Artículos del 1 al 24 La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay. (2000) Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2. 1. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS sobre Salud Mental, Derechos Humanos Y legislación. Capítulos 1, 2 y 3 Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de diciembre de 1948. Artículos 12, 3. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de Octubre de 2006. Punto 3 Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de Enero de 1989. Luxor Egipto. Artículos 4 y 5 Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de marzo (1999) Puntos, 2
	Títulos,	Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-

		preceptos y/o Epígrafes	2012. Secretaría de Gobernación de la Salud. Fundamento y Ruta de Construcción del PNDH Marco conceptual del PNDH. Pérez F. (2006) Capítulo del libro Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica. F. Pérez (Ed.). 2006; Asociación Española de Neuropsiquiatría: "Los Hospitales psiquiátricos en la(s) reforma(s). Notas para orientar una investigación necesaria". López M, Laviana M y García-Cubillana 239-273. Deviate Manuel. (2000) La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual. Congreso de Psiquiatría 1 Febrero-15 marzo de 2000. La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio. Brandao, Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social. Trabajo libre presentado en el Quinto Congreso de la Asociación Madres Plaza de Mayo Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. artículos del 1 al 24 La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay. (2000) Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2. 1. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental, Derechos Humanos y legislación. Capítulos 1, 2 y 3 Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de diciembre de 1948. Artículos 12, 3. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de Octubre de 2006. Punto 3 Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de Enero de 1989. Luxor Egipto. Artículo 4 y 5 Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de marzo (1999) Puntos, 2
		Página Web	
	Subtema 2:	Legislación sobre la tortura en México, Programa Nacional de Salud y Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental.	
		Bibliografía	Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México, D.F. 2001. Documento Básico, Lineamientos Generales. Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la Tortura y otros tratos o penas

			cruelles, inhumanas o degradantes (1975). Artículos 1 al 12. WHO 2003. Mental Health Policy and Service Guidance. Planning and Building Services for Mental Health. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 y Eje 3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud Títulos: Primero, segundo, tercero tercero bis, cuarto, noveno. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. Calidad 49. Abasto de Medicamento-50. Certificación y Acreditación de unidades de atención. Productividad y Disponibilidad de Recursos. 35. Disponibilidad de Recursos Humanos y Físicos Asamblea General de las Naciones Unidas. (2006) Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. Artículos del 1 al 37. Ley federal para Prevenir y sancionar la Tortura Artículos 1 al 12 Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA 2-1994-, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral Psiquiátrica Hospitalaria y Comunitaria. Títulos del 0 al 15
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	
Tema 2:	PROMOCION DE LA SALUD MENTAL		
	Subtema 1:	Modelo Operativo de Promoción de la Salud-México, Legislación en materia de Promoción de la Salud e Informes Mundiales de Promoción de la Salud. Plan Nacional de Promoción de la Salud y Estrategias Internacionales de Promoción de la Salud	
		Bibliografía	Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México, D.F. 2001. Documento Básico Lineamientos generales OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en un Mundo Globalizado páginas 1 a la 6 Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la

			Salud. I Conferencia Internacional sobre la Promoción de la salud 21 de Noviembre de 1986. Páginas 1 a la 4. Colomer. C I. Alvarez. (2001) Promoción de la Salud y Cambio Social: Masson. SA Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 OPS (1997) Arroyo Hiram, V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y la Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 n. 3 Página x a 330p OPS-OMS (2002). Heath Promotion Country Reports. Casos: México, Argentina, Brasil, Chile, Cuba, Canadá, Uruguay, Bolivia OMS (2003). Informe sobre la Salud en el Mundo 2002. Ginebra. Capítulos del 1 al 7 OMS (2003). World Health Survey Results. Report of Mexico. Organización Mundial de la Salud. Títulos del 1 al 10.5. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace. V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de Julio de 2000. Páginas de la 1 a la 23. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 al Eje 5 Programa de Acción Específico-Salud Mental 2007-2012. Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Secretaría de Salud. Capítulos del 1 al 6 Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. Salud en la Población-Mortalidad Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea Mundial de la Salud. Resolución. 6 de enero de 2006. Punto 4.14 Soyla Rosa Franco. Peláez. (2007). Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista

			Científica Universidad de Caldas: Hacia la Promoción de la Salud, Vol. 12 Páginas 25 a la 39. IMPHA (2006) Mental Health Promotion and Mental Disorder Across European Mental States. Ten actions areas NOM 043- SSA 1-2005. Títulos del 0 al 11.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México, D.F. 2001. Documento Básico Lineamientos generales OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en un Mundo Globalizado páginas 1 a la 6 Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la Promoción de la salud 21 de Noviembre de 1986. Páginas 1 a la 4. Colomer. C. I. Alvarez. (2001) Promoción de la Salud y Cambio Social: Masson. SA Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 OPS (1997) Arroyo Hiram, V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y la Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 n. 3 Página x a 330p OPS-OMS (2002). Heath Promotion Country Reports. Casos: México, Argentina, Brasil, Chile, Cuba, Canadá, Uruguay, Bolivia OMS (2003). Informe sobre la Salud en el Mundo 2002. Ginebra. Capítulos del 1 al 7 OMS (2003). World Health Survey Results. Report of México. Organización Mundial de la Salud. Títulos del 1 al 10.5. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace Capítulos 1-4. V

		Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de julio de 2000. Páginas de la 1 a la 23. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 al Eje 5 Programa de Acción Específico-Salud Mental 2007-2012. Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Secretaría de Salud. Capítulos del 1 al 6 Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. Salud en la Población-Mortalidad Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea Mundial de la Salud. Resolución. 6 de enero de 2006. Punto 4.14 Soyla Rosa Franco. Peláez. (2007). Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas: Hacia la Promoción de la Salud, Vol. 12 Páginas 25 a la 39. IMPHA (2006) Mental Health Promotion and Mental Disorder Across European Mental States. Ten actions areas NOM 043- SSA 1-2005. Títulos del 0 al 11.
	Página Web	OMS (2004). Prevención de los Trastornos Mentales: Intervenciones Efectivas opciones de política-Compendio http://www.who.int/mental_health/evidence/Prevention_of_mental_disorders Parte I a la parte V. OMS (2004). Promoción de la Salud Mental: Conceptos, evidencia emergente y práctica. www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental Parte I a la Parte III IMPHA (2008). Training manual on advocacy skills in mental health promotion and mental disorder prevention. http://www.gencat.cat/salut/imhpa/Du32/html/en/dir1660/dn1660/imhpa_advocacytraining

			Sesiones 1 a la 6 Dirección General de Promoción de la Salud. http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa Área: Promoción de la Salud Las cinco funciones de Promoción de la Salud El servicio de Promoción de la Salud Modelo Operativo de Promoción de la Salud Evidencia en Promoción de la Salud Área: Programas y Proyectos Programa de Acción: Comunidades Saludables Programa Intersectorial de Educación Saludable Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFNB002-0000015-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Salud, Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física

Tema 1:	Procedimiento para el registro en cartera de proyectos de inversión		
	Subtema 1:	Contenido de la solicitud de registro en cartera de nuevos programas y proyectos de inversión	
		Bibliografía	1) Lineamientos para el registro en cartera de proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Sección III Numerales 3 y 4, 5, 6 y 7.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1563_18-03-2008.pdf
Tema 2:	Elaboración y presentación de los análisis, costo y beneficio		
	Subtema 1:	Tipos de programas y proyectos de inversión	
		Bibliografía	1) LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis, costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión
		Secciones y numerales	1) Sección I (numeral 1 completo), sección II (numerales 2 y 3 completos), sección III (numeral 4), sección IV (numerales 5, 6, 7, y 8 completos), sección V (numerales 9 y 10), sección V (numerales 11, 12, 13 y 14), sección VII (numerales 15, 16, 17), sección IX (numerales (del 22 al 34 completos).
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=%20AND%20d.Clave_Tipo_Documento=12%20AND%20d.Clave_Dependencia=154
Tema 3:	PROYECTOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		
	Subtema	Elaboración y contenido del proyecto de prestación de servicios	

	1:	Bibliografía	LINEAMIENTOS para la elaboración del análisis, costo y beneficio de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Secciones I, II, III, IV, V y Anexos de los lineamientos.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=%20AND%20d.Clave_Tipo_Documento=12%20AND%20d.Clave_Dependencia=154
Tema 4:	EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION		
	Subtema 1:	Criterios de evaluación de proyectos de inversión	
		Bibliografía	PROYECTOS DE INVERSION FORMULACION Y EVALUACION, Nassir Sapag Chain, 1RA Ed. Edit. Pearson, México 2007.
		Capítulos	Cap. 8 Págs. (245), Subcap 8.1 Págs. (245-249), Subcap. 8.2 Págs. (253-256), Subcap. 8.3 Págs. (257-261), Subcap. 8.4 Págs. (262-265), Subcap. 8.5 Págs. (266-268)
		Página Web	http://www.pearsoneducacion.net/sapag/
Tema 5	Econometría		
	Subtema 1:	Análisis de regresión y series de tiempo	
		Bibliografía	Econometría. Demodar Gujarati, 4ta ed, Edit. McGraw Hill, México 2004.
		Capítulos	1) capítulo 7 Págs. (195-238), Capítulo 8 Págs. (239-284), Capítulo 9 Págs. (285-320), Capítulo 10 Págs. (327-361), Capítulo 11 Págs. (372-423), Capítulo 12 Págs. (425-485), Capítulo 13 Págs. (487-538), Capítulo 21 Págs. 767-807) Y Capítulo 22 Págs. (810-839).
		Página Web	http://highered.mcgraw-hill.com/sites/9701039718/information_center_view0/

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: Coordinación Administrativa del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFNA001-0000007-E-C-6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema 1:	SELECCION E INGRESO		
	Subtema 1:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DOF 10 DE ABRIL DE 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos primero y título segundo

	Subtema 2:	Página Web	
		REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O.F. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS • SUBSISTEMA DE INGRESO • SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DE IGUAL A MAYOR • SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES • SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO • SUBSISTEMA DE SEPARACION • SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION. ACUERDO QUE TIENEN POR OBJETIVO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTAURACION Y FACULTADES DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION DE LA DEPENDENCIA Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		Página Web	
Tema 2:	PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO		
	Subtema1 :	SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	1. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O. F. 10 DE ABRIL DE 2003 REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O.F. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS SUBSISTEMA DE INGRESO SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DE IGUAL A MAYOR SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO SUBSISTEMA DE SEPARACION SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION
		Página Web	

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE
CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA: SSA/2010/13**

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFOC001-0000038-E-C-A
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA
INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema 1:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema 1:	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 2:	De la programación, presupuestación y aprobación	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 3:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 4:	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 5:	De la Programación, Presupuestación y Aprobación	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 6:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 7:	De las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública	

		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II
		Página Web	www.hacienda.gob.mx
	Subtema 8:	De la Inspección y Vigilancia	
		Bibliografía	Ley Federal de Derechos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lf d.htm
	Subtema 9:	De la Inversión Pública	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV
		Página Web	www.hacienda.gob.mx
Tema 2:	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
	Subtema 1:	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 2:	De la Planeación, Programación y Presupuestación	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 3:	De los Contratos	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 4:	De las Obras y Servicios por Contrato	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o	Título Tercero

Tema 3:		Epígrafes	
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	ADQUISICIONES		
	Subtema 1:	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 2:	De los Procedimientos de Contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema 1:	De los Contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE
CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA: SSA/2010/13**

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONCURSOS
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFOA001-0000036-E-C-A.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA
INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema 1:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.		
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES; PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO; PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION; DE LOS CONTRATOS; INFRACCIONES Y SANCIONES, Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS	
		Bibliografía	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título I, II cap. 1o., 2o. y 3o., III cap. 1o. y 2o., VI y VII.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Comb o/L-53.pdf
Tema 2:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.		
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES; PROGRAMACION Y PLANEACION, FORMAS DE ADJUDICACION; PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS.	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos,	1) Título I, II cap. 1o., 2o. y 3o., III, IV, V y VI

		preceptos y/o Epígrafes	cap. 1o., 2o. y 3o.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Comb o/L-3.pdf
Tema 3:	ESTRUCTURA Y BASES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		
	Subtema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA y ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL	
		Bibliografía	1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título I, II cap. 1o. y 2o. y III
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Comb o/L-165.pdf
Tema 4:	PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, APROBACION, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DE LOS INGRESOS Y EGRESOS PUBLICOS FEDERALES.		
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES Y PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION	
		Bibliografía	1) LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título I cap. 1o., II cap. 1o. y 2o., y IV.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Comb o/L-112.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INFORMACION INSTITUCIONAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000067-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 610 - DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema 1:	Redes de Voz y Datos		
	Subtema 1:	Modelos de referencia	
		Bibliografía	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3a. Edición, Pearson, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 5, 7
		Página Web	
	Subtema 2:	Tipos de redes	
		Bibliografía	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3a. Edición, Pearson, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	
	Subtema	Estándares para redes man y lan	

	3:	Bibliografía	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3a. Edición, Pearson, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	
		Subtema 4:	Administración de redes
		Bibliografía	Administración de redes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos43/administracion-redes/administracion-redes.shtml
Tema 2:	Gestión de servicios TI y Arquitectura de computadoras		
	Subtema 1:	Arquitectura de las computadoras	
		Bibliografía	Arquitectura de Computadoras
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos58/arquitectura-computadoras/arquitectura-computadoras.shtml?monosearch
	Subtema 2:	Computadoras Portátiles	
		Bibliografía	Computadoras portátiles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos10/caropor/caropor.shtml?monosearch
	Subtema 3:	Gestión de servicios TI	
		Bibliografía	Gestión de servicios TI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I: Visión General. CAPITULO II: Centro de servicios. CAPITULO III: Centro de incidentes. CAPITULO IV: Gestión de configuraciones. CAPITULO V: Gestión de niveles de servicio. CAPITULO VI: Gestión de la continuidad del servicio. CAPITULO VII: Gestión de la disponibilidad CAPITULO IX: Gestión de la seguridad.
		Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/vision_general_gestion_servicios_TI.php
Tema 3:	Sistemas operativos y su uso en redes de computadoras		
	Subtema 1:	Historia de los Sistemas Operativos	
		Bibliografía	Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2
		Página Web	
	Subtema 2:	Gestión de Memoria en sistemas operativos	
		Bibliografía	Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997
		Títulos, preceptos y/o	Capítulos 6, 7

		Epígrafes	
		Página Web	
	Subtema 3:	Gestión de Archivos y seguridad	
		Bibliografía	Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11, 14
		Página Web	
	Subtema 4:	Sistemas operativos y redes	
		Bibliografía	Sistemas operativos y redes de computadora
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos42/sistemas-operativos/sistemas-operativos.shtml
Tema 4:	Lenguajes de programación y manejadores de bases de datos en ambiente web		
	Subtema 1:	Uso de matrices, cadenas y expresiones regulares en PHP	
		Bibliografía	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4
		Página Web	
	Subtema 2:	Funciones y programación orientada a objetos en PHP	
		Bibliografía	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 6
		Página Web	
	Subtema 3:	Administración de BD con MySQL	
		Bibliografía	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 12, 13
		Página Web	
	Subtema 4:	Instalación de PHP y MySQL	
		Bibliografía	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apéndice A, B
		Página Web	
	Subtema 5:	Manejo de lenguaje transaccional SQL	
		Bibliografía	Tutorial de SQL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
		Página Web	http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/enlace.php?idp=3852&id=89&texto=SQL
Tema 5:	Normatividad		
	Subtema 1:	Normatividad en tecnologías de la información vigente	
		Bibliografía	Normatividad en tecnologías de la información vigente
		Títulos,	Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 17, 18, 35

		preceptos y/o	
		Epígrafes	
		Página Web	http://norma-ti.salud.gob.mx/contenidos/normatividad_2006/normatividad_2006.html
	Subtema 2:	Atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o	Artículo 18
		Epígrafes	
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reglamento.html
	Subtema 3:	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones	
		Bibliografía	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o	Artículo 21 fracciones I, II, IV
		Epígrafes	Artículo 22, 23, 25, 26, 28
		Página Web	http://norma-ti.salud.gob.mx/contenidos/decreto_austeridad/decreto_austeridad.html
	Subtema 4:	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o	TÍTULO PRIMERO, de la administración Pública Federal
		Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, de la Administración Pública Centralizada.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 5:	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o	TÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales
		Epígrafes	TÍTULO TERCERO, Responsabilidades Administrativas
			TÍTULO CUARTO, Registro patrimonial de los servidores públicos
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx//NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1
	Subtema 6:	Transparencia y acceso a la información	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o	TÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales
		Epígrafes	TÍTULO CUARTO, Responsabilidades y Sanciones
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx//NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1
	Subtema 7:	Ley Adquisiciones y Arrendamientos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público
		Títulos, preceptos y/o	TÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales
		Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, De los procedimientos de contratación
			TÍTULO QUINTO, De las infracciones y sanciones
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm
	Subtema 8:	Reglamento de la ley de adquisiciones	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 14, 15, 23, 558, 58a, 58b, 60, 61, 62, 63
		Epígrafes	
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx//NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1

	Subtema 9:	Servicio Profesional de carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales TÍTULO SEGUNDO, De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema TÍTULO TERCERO, De la estructura del servicio profesional de carrera
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx//NF_Cuadro_Contentido.php?Text=1

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION Y COMPRAS DIRECTAS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000026-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 512

Tema 1	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema 1:	Aspectos Relativos a los Contratos	
		Bibliografía	Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Título Segundo, Capítulo Primero Art. Del 26 al 39 y Título Tercero, Capítulo único del Art. 42 al 55 Bis de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009). Título Tercero, Capítulo I, art. 45 al 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
Tema 2:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		
	Subtema 1:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Título Tercero, De los procedimientos de contratación Capítulo Primero, Art. 23 al 48; Título Cuarto de los Contratos Capítulo Unico; 55 al 68; del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Página Web	www.normateca.gob.mx	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000023-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS

MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema 1:	DISPOSICIONES GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		
Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		

		Y CONTRATOS/PEDIDOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULOS 133 Y 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULOS DEL 1 AL 86 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARTICULOS DEL 1 AL 83 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL CAPITULO 1000 AL 9000 CAPITULOS DEL I AL VII DE LAS POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA DE LA PRIMERA A LA QUINCUAGESIMA CUARTA.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
	Subtema 1:	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 126 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

			ARTICULOS 32, 35, 36, 38, 48, 50, 55, 55, 56, 61, 62, 63, 76 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA ARTICULOS 35 AL 41, 46, 79, 130, 146, 146 ^a , 147, 148, 150 A 155, 300 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL CAPITULO 1000 AL 9000 CAPITULOS DEL I AL VII DE LAS POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD;
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema 3:	PLANEACION Y DISEÑO DEL SERVICIO		
	Subtema 1:	PLANEACION Y DISEÑO DEL SERVICIO Y DISEÑO DEL PROCESO DEL SERVICIO	
		Bibliografía	ADMINISTRACION DE OPERACIONES, SLACK, CHAMBERS, HARLAN, HARRISON, JOHNSTON.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS 4 Y 5
		Página Web	
Tema 4:	CONTRATACION DE SEGUROS Y SISTEMA DE PROTECCION CIVIL		
	Subtema 1:	CONTRATACION DE SEGUROS Y PROTECCION CIVIL	
		Bibliografía	LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO I CAPITULOS DEL 1 AL 5 Y TITULO II CAPITULO 1 ARTICULOS DEL 17 AL 107 DE LA LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO CAPITULOS 1 AL 3, ARTICULOS DEL 3 AL 21 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE
CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA: SSA/2010/13**

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION.
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000020-E-C-N
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 512

Tema 1	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema 1:	Aspectos Relativos a los Contratos	
		Bibliografía	Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Primero Art. Del 26 al 39 y Título Tercero, Capítulo único del Art. 44 al 55 Bis de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009). Título Tercero, Capítulo I, art. 45 al 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		
	Subtema 1:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	

	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	-Título Tercero, De los procedimientos de contratación Capítulo Primero, Art. 23 al 48; Título Cuarto de los Contratos Capítulo Unico; 55 al 68; del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFA001-0000011-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema 1:		
	Subtema 1:	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.
	Bibliografía	1. Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012 Secretaría de Gobernación de la Salud Diario Oficial , 29 de agosto de 2008 A. El Marco Conceptual del PNDH- B. Contribución del PNDH C. Objetivos, estrategias y Líneas de Acción
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	A. Pág. 5 B. Pág.7 C. Pág. 8-22
	Bibliografía	2. Pérez F. Coord. (2006) Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica. AEN. Los Hospitales Psiquiátricos en las Reformas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 239-272
	Bibliografía	3. Desviat Manuel. (2000). La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio Congreso de Psiquiatría 1. La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual Febrero-15 marzo de 2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conferencia-
	Página Web	Disponible en : www.psiquiatria.com/congreso/mesas/mesa43/conferencias/43_ci_intro.htm www.dinarte.es/salud-mental
	Bibliografía	4. Brandao. Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-40
	Página Web	Disponible en: www.madres.org/asp/ contenido.asp .
	Bibliografía	5. Comisión Interamericana sobre Derechos Humanos. San José.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 2-26

		Epígrafes	
		Bibliografía	6. La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay (2000). Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 302-316
		Página Web	Disponible en: www.med.net.org.uy
		Bibliografía	7. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental, Derechos Humanos Y legislación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3
		Bibliografía	8. Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de Diciembres de 1948.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 12, 3.
		Bibliografía	9. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de Octubre de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Punto 3
		Bibliografía	10. Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de Enero de 1989. Luxor Egipto.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4 y 5
		Bibliografía	11. Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de marzo (1999)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Puntos, 2
Subtema 2:		Legislación sobre la tortura en México, Programa Nacional de Salud y Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental.	
		Bibliografía	1. Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, MEXICO, D.F. 2001. Documento Básico Marco Jurídico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 29-39
		Bibliografía	2. Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes (1975).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-2
		Bibliografía	3. WHO 2003. Mental Health Policy and Service Guidance. Planning and Building Services for Mental Health
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Caps. 1, 2, 3 Págs. 1-35

		Bibliografía	4. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 y Eje 3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, segundo, tercero, tercero bis, cuarto, noveno
		Bibliografía	5. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Calidad Apartado 35 y Disponibilidad de Recursos humanos y físicos Apartado 49. Abasto de Medicamento Apartado 50. Certificación y Acreditación de unidades de atención.
		Bibliografía	6. Asamblea General de las Naciones Unidas. (2006). Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-12
		Bibliografía	7. Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 12
		Bibliografía	8. Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA 2-1994- Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral Psiquiátrica Hospitalaria y Comunitaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-16
Tema 2:	Subtema 1:	Web	Disponible en: www.consame.salud.gob.mx
		PROMOCION DE LA SALUD MENTAL	
		Modelo Operativo de Promoción de la Salud-México, Legislación en materia de Promoción de la Salud e Informes Mundiales de Promoción de la Salud. Plan Nacional de Promoción de la Salud y Estrategias Internacionales de Promoción de la Salud.	
		Bibliografía	1. Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, MEXICO, D.F. 2001. Documento Básico a. Prevención b. Hospitalización c. Reintegración social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	a. Pág. 19-20 b. Pág. 21-22 c. Pág. 24-26
		Bibliografía	2. OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en el Mundo Globalizado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-6
		Bibliografía	3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo
		Bibliografía	4. Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la

			Promoción de la salud 21 de Noviembre de 1986
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Págs. 1-4
		Bibliografía	5. Colomer, C I. Alvarez, (2001), Promoción de la Salud y Cambio Social: Masson. SA
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14
		Bibliografía	6. Arroyo Iran V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y La Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 n. 3, 1998 Mayo/junio
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Págs. 304-306
		Página Web	Disponible en: www.scielos.org/scielo.php
		Bibliografía	7. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Capítulos 1-4.
		Bibliografía	8.V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de Julio de 2000.
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Págs. 1-50
		Bibliografía	9. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1al Eje 5
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Págs. 43-308
		Bibliografía	10. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas, Salud en La Población-Mortalidad
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Págs. 1-68
		Bibliografía	11. Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea mundial de la Salud. Resolución.6 de Enero de 2006.
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Págs. 1-4
		Bibliografía	12. Soyla Rosa Franco. Peláez. (2006).Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas N 12.
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Págs. 1-39
		Bibliografía	13. OMS (2004).Prevención de los Trastornos Mentales: Intervenciones Efectivas opciones de política- Compendio
		Títulos, preceptos Epígrafes y/o	Parte I a la parte V.
		Página Web	http://www.who.int/mental_health/evidence/Prevention_of_mental_disorders

		Bibliografía	14. OMS (2004). Promoción de la Salud Mental: Conceptos, evidencia emergente y práctica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I a la Parte III
		Página Web	www.who.int/mental_health/evidence/promoci on de la salud mental
		Bibliografía	15. IMPHA (2008). Training manual on advocacy skills in mental health promotion and mental disorder prevention
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sesiones 1 a la 6
		Página Web	Disponible en: www.gencat.cat/salut/imhpa/Du32/html/en/dir1660/dn1660/imhpa_advocacytraining
		Bibliografía	16. Promoción de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Subtítulos Las cinco funciones de Promoción de la Salud El servicio de Promoción de la Salud Modelo Operativo de Promoción de la Salud Evidencia en Promoción de la Salud
		Página Web	http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa
		Bibliografía	17. Programas y Proyectos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Subtítulos Programa de Acción: Comunidades Saludables Programa Intersectorial de Educación Saludable Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida
		Página Web	http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organo Desconcentrado 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 14/2010

A todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la plaza	Cons. 587 Coordinador Nacional de Centros INAH		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	MA2
Percepción ordinaria	\$56,129.20 mensual bruta (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Secretaría Administrativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas para la óptima conservación, investigación, y difusión del patrimonio arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico en cada entidad nacional.	
	Objetivos	Fomentar y apoyar el proceso de consolidación de	

	del puesto	los centros INAH con el propósito de que los objetivos de investigación, difusión, conservación, restauración, protección, recuperación, formación y promoción del patrimonio cultural, arqueológico e histórico, asignados por ley al instituto se cumplan en condiciones adecuadas en cada entidad.
Funciones principales	1. Establecer estrategias para el desarrollo de los centros en razón de las actividades institucionales. 2. Planear en estrecha colaboración con las secretarías técnica y administrativa, las coordinaciones nacionales y lo propios centros INAH, los procesos a desarrollar en éstos. 3. Proponer a la dirección general los nombramientos de personal directivo de los centro INAH. 4. Apoyar a los centros INAH en sus trámites y gestiones con los órganos centrales del instituto y con las dependencias federales, estatales y municipales. 5. Dirigir a los órganos integrantes de la coordinación nacional de centros INAH en la planeación, organización y evaluación de estudios y proyectos de orden sustantivo. 6. Fomentar las publicaciones, productos de los investigadores del Instituto Nacional de Antropología e Historia realizados en los centros INAH y sus zonas arqueológicas. 7. Coordinar acciones con las áreas involucradas en la capacitación y actualización del personal de los centros INAH así como de la coordinación. 8. Participar con los órganos encargados de evaluar estudios, planes y proyectos en los centros INAH y adoptar las medidas conducentes. 9. Dirigir las reuniones nacionales y regionales de los centros INAH.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Arquitectura, Antropología, Administración y/o Arqueología.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Arquitectura, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Antropología y/o Arqueología.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Básicos de INAH 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Director de Antropología Social			Cons. 878
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Antropología		Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Profundizar los conocimientos de la sociocultural mexicana mediante la investigación científica para posteriormente difundirla a todo el país.		
	Objetivos del puesto	Desarrollar proyectos de investigación científica sobre la realidad nacional desde la perspectiva de la etnología y la antropología social, generando, ampliando o profundizando los conocimientos de la evaluación sociocultural mexicana, contribuyendo a la comprensión de nuestra identidad y pluralidad cultural, mediante el estudio de los problemas sociales a fin de explicar, comprender y proponer soluciones.		
Funciones principales	1. Apoyar los congresos, coloquios, diplomados, exposiciones, cursos y seminarios realizados con personal interno como externo, en y fuera del país. 2. Supervisar que la formulación y evaluación de proyectos de investigación colectivos e individuales, se desarrollen en apego a la metodología, normas y procedimientos establecidos. 3. Investigar la realidad nacional desde la perspectiva de la antropología social, profundizando los conocimientos de evaluación socio cultural mexicana. 4. Coadyuvar en los mecanismos de investigación de los trabajos de campo y/o gabinete que realizan los investigadores en proyectos de investigación. 5. Coordinar el seguimiento y avance de los proyectos de investigación en antropología social. 6. Organizar, mantener, desarrollar y controlar archivos y bibliotecas especializados en materia de antropología social, así como colecciones de especímenes o de otros materiales de referencia que sirvan de apoyo para los proyectos de investigación a su cargo. 7. Participar en coordinación con el área jurídica en la elaboración de convenios con instituciones de investigaciones nacionales e internacionales, a fin de solicitar profesores y/o investigadores. 8. Participar en el desarrollo del anteproyecto presupuestal de gasto básico de proyectos y de inversión. 9. Elaborar en coordinación con el consejo técnico el programa anual de actividades generales de los proyectos de investigación antropológica.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Antropología, Humanidades, Etnología, Arquitectura y Arqueología.		
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Antropología, Arqueología, Cultura,		

		Arquitectura, Administración Pública y/o Etnografía y Etnología.		
	Evaluación de habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Básicos de INAH 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word PowerPoint, Windows).		
Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Resguardo Bienes Culturales			Cons. 703
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Hidalgo		Sede (radicación)	Pachuca, Hidalgo
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.		
	Objetivo del puesto	Resguardar, proteger y vigilar los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, para garantizar la adecuada preservación de las mismas, de las colecciones culturales, de los edificios, de los bienes patrimoniales e instalaciones, así como la integridad física de visitantes y personal.		
Funciones principales	1. Representar a los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, en las actividades de protección y resguardo de bienes culturales, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 2. Participar en los comités internos de seguridad y de protección civil de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH. 3. Mantener comunicación permanente con autoridades y servicios públicos de emergencia y atención a siniestros. 4. Revisar que el estado de conservación de los bienes culturales muebles e inmuebles sea el óptimo y en su caso promover su restauración ante las instancias correspondientes. 5. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, así como los requeridos para garantizar la seguridad y la integridad física del personal y visitantes de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, evaluar e informar sobre el avance de los mismos. 6. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral tendientes a capacitar y/o adiestrar al personal, en materia de seguridad, manejo de colecciones y atención a emergencias, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 7. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de bienes culturales, así como de seguridad a museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos e instalaciones. 8. Realizar las gestiones institucionales necesarias (particularmente			

	ante las coordinaciones nacionales de centros INAH, de museos y exposiciones, de monumentos históricos y de conservación del patrimonio nacional) para garantizar la realización de los trabajos y proyectos del propio departamento de resguardo de bienes culturales o en su caso de los museos bajo responsabilidad del centro INAH. 9. Elaborar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de museos y exposiciones, diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Preparatoria o Bachillerato: Terminado o Pasante en: Antropología, Arquitectura, Comunicación, Administración, Derecho y/o Relaciones Internacionales.
	Requisitos de experiencia	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Comunicaciones Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales y/o Arquitectura.
	Evaluación de habilidades	Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable
	Otros	Disponibilidad para viajar. No requerido

Nombre de la plaza	Cons. 960 Jefe de Departamento de Seguridad e Inteligencia en Resguardo del Patrimonio Cultural		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25 /100 M.N.)		
Adscripción	Museo Nacional del Virreinato	Sede (radicación)	Estado de México
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.	
	Objetivo del puesto	Resguardar, proteger y vigilar los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, para garantizar la adecuada preservación de las mismas, de las colecciones culturales, de los edificios, de los bienes patrimoniales e instalaciones, así como la integridad física de visitantes y personal.	
Funciones principales	1. Representar a los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, en las actividades de protección y resguardo de bienes culturales, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 2. Participar en los comités internos de seguridad y de protección civil de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH.		

	3. Mantener comunicación permanente con autoridades y servicios públicos de emergencia y atención a siniestros. 4. Revisar que el estado de conservación de los bienes culturales muebles e inmuebles sea el óptimo y en su caso promover su restauración ante las instancias correspondientes. 5. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, así como los requeridos para garantizar la seguridad y la integridad física del personal y visitantes de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, evaluar e informar sobre el avance de los mismos. 6. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral tendientes a capacitar y/o adiestrar al personal, en materia de seguridad, manejo de colecciones y atención a emergencias, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 7. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de bienes culturales, así como de seguridad a museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos e instalaciones. 8. Realizar las gestiones institucionales necesarias (particularmente ante las coordinaciones nacionales de centros INAH, de museos y exposiciones, de monumentos históricos y de conservación del patrimonio nacional) para garantizar la realización de los trabajos y proyectos del propio departamento de resguardo de bienes culturales o en su caso de los museos bajo responsabilidad del centro INAH. 9. Elaborar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de museos y exposiciones, diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH.	
Perfil y requisitos	Académicos	Preparatoria o Bachillerato: Terminado o Pasante
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Antropología Cultural, Cultura y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Bases de participación		
Principios del concurso	del	El concurso se desarrollará en estricto apego de 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 de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Requisitos de		Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de

participación	escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con 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.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación” * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona 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. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, 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

y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad

La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad” que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público.

*** Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo éste de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y

	b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o j) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1" data-bbox="560 703 1383 1213"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>16 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 16 al 30 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 16 al 30 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 1 al 13 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Habilidades</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Del 28 de julio al 9 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>*Cotejo y/o Revisión Documental</td><td>Del 9 al 20 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de la Aptitud</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>** Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 23 al 31 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 23 al 31 de agosto de 2010</td></tr> <tr> <td>***Fecha de Ingreso</td><td>1 de septiembre de 2010</td></tr> </tbody> </table> *Nota 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **Nota 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, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	16 de junio de 2010	Registro de Aspirantes	Del 16 al 30 de junio de 2010	Revisión Curricular	Del 16 al 30 de junio de 2010	* Evaluación de Conocimientos	Del 1 al 13 de julio de 2010	* Evaluación de Habilidades	Del 14 al 27 de julio de 2010	* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de julio al 9 de agosto de 2010	*Cotejo y/o Revisión Documental	Del 9 al 20 de agosto de 2010	* Evaluación de la Aptitud	Del 14 al 27 de julio de 2010	** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 23 al 31 de agosto de 2010	Determinación	Del 23 al 31 de agosto de 2010	***Fecha de Ingreso	1 de septiembre de 2010
Etapas	Fecha o plazo																								
Publicación de Convocatoria	16 de junio de 2010																								
Registro de Aspirantes	Del 16 al 30 de junio de 2010																								
Revisión Curricular	Del 16 al 30 de junio de 2010																								
* Evaluación de Conocimientos	Del 1 al 13 de julio de 2010																								
* Evaluación de Habilidades	Del 14 al 27 de julio de 2010																								
* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de julio al 9 de agosto de 2010																								
*Cotejo y/o Revisión Documental	Del 9 al 20 de agosto de 2010																								
* Evaluación de la Aptitud	Del 14 al 27 de julio de 2010																								
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 23 al 31 de agosto de 2010																								
Determinación	Del 23 al 31 de agosto de 2010																								
***Fecha de Ingreso	1 de septiembre de 2010																								
Publicación y vigencia de resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas,																								

	éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur número 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. 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 Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS,

	talones de pago, según sea el caso, etc. 10. 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 o privado. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.INAH.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 14/2010.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad”, el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código

	Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima 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 durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. 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 este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

	2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el INAH, ubicada en el tercer piso de la calle de Insurgentes Sur número 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en la calle de Insurgentes Sur número 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono 40 40 43 00, Exts. 417432, 417433 y 41734, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas, o en el correo electrónico rebeca_lopez@inah.gob.mx o sandra_morales@inah.gob.mx .

México, D.F., a 16 de junio de 2010.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Lic. Francisco Javier Flores Luna
Rúbrica.

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CDI/SPC/003/2010

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 2, 4, 38, 46, 49, 53, 59 y 63 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la CDI; y 7, 13, 18, 21, 25, 26 de sus Disposiciones Reglamentarias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CDI/SPC/003/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas:

Nombre del puesto	Director de Operación de Programas Especiales		
Nivel administrativo	MC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Definir en coordinación con los responsables de las áreas las adecuaciones a las reglas de operación, lineamientos, normas y procedimientos, a fin de que éstos regulen los programas y proyectos especiales. 2.- Definir junto con las áreas la estrategia, para vigilar el cumplimiento de las reglas de operación y lineamientos de los programas y proyectos especiales. 3.- Evaluar periódicamente los resultados físicos y financieros de los programas y proyectos especiales. 4.- Analizar los reportes de avances, a fin de proponer las medidas correctivas que sean necesarias, en la operación de programas y proyectos especiales. 5.- Definir los informes y reportes e integrarlos para el seguimiento y control de los programas y proyectos especiales, en coordinación con los responsables de las áreas. 6.- Vigilar la adecuada integración y elaboración de los diferentes informes sistemáticos para la operación de los programas. 7.- Supervisar la elaboración de los reportes de la operación de los programas que permitan tomar las decisiones a la Coordinación General. 8.- Coordinar los esfuerzos de los programas y proyectos especiales en materia de fortalecimiento de capacidades indígenas para alcanzar un mayor impacto. 9.- Consolidar la articulación de los proyectos de los programas para potenciar el impacto de los mismos. 10.- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional a fin de potencializar los recursos federales en beneficio de la población indígena. 11.- Monitorear en campo el desempeño de los programas y proyectos a fin de proponer áreas de mejora en su instrumentación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Economía Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Antropología Veterinaria y Zootecnia Ingeniería Agronomía
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia genérica en: Administración Pública Desarrollo de Capacidades Agronomía Veterinaria	

		Antropología Filosofía Cuatro años de experiencia específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Instituciones Regionales Impartición de Cursos, Seminarios y Talleres Dirigidos a Técnicos y a la Población. Elaboración y/o Ejecución de Proyectos en Materia de Agronomía Elaboración y/o Ejecución de Proyectos en Materia de Veterinaria Antropología Social Filosofía de las Ciencias Sociales
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	1. Reglas de Operación de Programas 2. Lineamientos de Proyectos en Materia Indígena
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí

Nombre del puesto	Director de Comunicación Social		
Nivel administrativo	MC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de la CDI	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Determinar el diseño y dirigir la estrategia de comunicación social de la Comisión para asegurar que las áreas involucradas cuenten con los elementos necesarios para desarrollar sus tareas de investigación, estadística, fotografías, etc., de los pueblos indígenas y del trabajo que se realiza en la Comisión. 2.- Autorizar la información que se envía a los diferentes medios de comunicación con la finalidad de asegurar la consistencia de la misma, para trabajos tanto periodísticos como de investigación. 3.- Controlar la elaboración de boletines y comunicados de prensa para dar a conocer información relacionada con la Comisión y los pueblos y comunidades indígenas. 4.- Establecer la vinculación entre las diferentes dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal así como con los diferentes medios de comunicación, a fin de manejar información oficial, establecer acuerdos relacionados con el tema indígena y que se tenga un mejor conocimiento de la cosmovisión de los pueblos indígenas. 5.- Dirigir los procesos de publicación electrónica de información de la Comisión y otras dependencias sobre la cuestión indígena, para facilitar el acceso a la información en línea y a través de otros medios digitales. 6.- Determinar el diseño de la interfaz gráfica y la arquitectura de la información, para asegurar que el portal contenga la información necesaria. 7.- Autorizar los contenidos de la información que se publicará en la página de Internet,		

	para verificar que sea consistente con los objetivos de la Institución. 8.- Controlar la producción e integración de contenidos digitales de interés y utilidad colectiva sobre el tema indígena así como gestionar con dependencias gubernamentales y de la sociedad civil, para brindar servicios que promuevan el mejor conocimiento de las culturas indígenas. 9.- Dirigir la integración de la información sobre el sitio y tema de las giras que realizará el director de la CDI, para ser utilizada durante la organización de la misma.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Comunicación Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia genérica en: Administración Pública Opinión Pública Ciencias Políticas Cuatro años de experiencia específica en: Administración Pública Información Prensa Política de Comunicaciones Política Social Política de la Información	
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	1. Comunicación Social 2. Lenguaje Ciudadano	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	

Nombre del puesto	Subdirector de Operación a Delegaciones		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Delegaciones	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Participar en el diseño del Manual para la Supervisión e Instrumentos de Aplicación de las Actividades de las delegaciones y CCDI. 2.- Elaborar el programa anual de trabajo de supervisión, a fin de contar con información ordenada y sistematizada para evaluar la actuación y resultados de las Delegaciones. 3.- Establecer las actividades y acciones necesarias, para que a través de visitas de supervisión a las Delegaciones y CCDI se evalúen las condiciones generales en que operan. 4.- Coordinar y planear las reuniones de trabajo con el personal directivo de las Delegaciones y CCDI, así como con el Sindicato para desarrollar las actividades de supervisión. 5.- Verificar el estado físico de los bienes muebles e inmuebles con el propósito de asegurar que las Delegaciones cuenten con los medios necesarios para desarrollar sus		

	actividades. 6.- Elaborar las propuestas, observaciones y recomendaciones resultantes de las visitas de supervisión a las Delegaciones y CCDI. 7.- Dar seguimiento al desarrollo de programas y proyectos sustantivos de aplicación en comunidades a cargo de las Delegaciones. 8.- Participar en las sesiones de Consejo Técnico de las Delegaciones y en el seguimiento de los acuerdos suscritos. 9.- Verificar con los responsables de los programas y proyectos institucionales, la programación anual de actividades de las Delegaciones y, participar en el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Administración Economía Ciencias Políticas y Administración Pública Sociología Derecho
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica en: Administración Pública Cambio y Desarrollo Social Ciencias Políticas Defensa Jurídica y Procedimientos Tres años de experiencia específica en: Administración Pública Evaluación de Políticas Públicas Atención de Problemas Sociales Política Social Manejo de Conflictos Sociales	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a resultados 2.- Trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas	1.- Administración de Proyectos. 2.- Lenguaje Ciudadano.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	

Nombre del puesto	Subdirector de Estrategias para la Resolución de Conflictos		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación y Consulta	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Establecer y proponer lineamientos y criterios metodológicos para el análisis y el diseño de estrategias para la prevención y resolución de conflictos en materia agraria o de recursos naturales. 2.- Investigar los conflictos agrarios o por recursos naturales, en los que se vean afectados o sean parte pueblos y comunidades indígenas, para atenderlos y lograr estrategias de solución.		

	3.- Diseñar y proponer estrategias para la mediación, negociación o conciliación de conflictos en los que se vean involucrados los pueblos y comunidades indígenas para darles solución. 4.- Recopilar información relativa a los sistemas normativos internos de los pueblos indígenas, así como proponer líneas de investigación y la realización de estudios en esta materia para fundamentar las propuestas de resolución. 5.- Investigar la estructura y funcionamiento de los sistemas normativos indígenas en la administración y procuración de justicia a fin de proponer estrategias pertinentes a la especificidad cultural de los pueblos y comunidades indígenas. 6.- Investigar y establecer las regiones donde se localizan desplazados internos y analizar su situación para darles solución. 7.- Diseñar criterios y lineamientos para definir estrategias diferenciadas de atención a los desplazados internos para dar atención acorde a cada necesidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Derecho Antropología Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica en: Antropología Social Derecho Internacional Cambio y Desarrollo Social Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales Tres años de experiencia específica en: Antropología Social	
		Legislación Nacional e Internacional en Materia Indígena Atención de Problemas Sociales Asesoría Jurídica a Comunidades Indígenas Manejo de Conflictos Sociales Defensoría Jurídica Asuntos Jurídicos en la Administración Pública Derecho Indígena	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1.- Derechos Humanos 2.- Derechos de los Indígenas	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	

Nombre del puesto	Subdelegado B		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Oaxaca, Oaxaca
Funciones principales	1.- Proponer al Titular de la Institución en el Estado, las líneas estratégicas que deben seguir los programas y proyectos: FRI, PTAZI, PROCAPI y Manejo y Conservación de Recursos Naturales. 2.- Atender al público en general, autoridades municipales y agrarias, organizaciones e		

	instituciones, etc., para brindar información sobre la oferta institucional y los requisitos para poder ser beneficiados.		
	3.- Impulsar la concertación con las instituciones federales y estatales en la operación de los programas.		
	4.- Representar a las instituciones en diferentes tipos de reuniones.		
	5.- Validar la programación de los centros coordinadores.		
	6.- Realizar seguimiento y evaluación de los programas y proyectos.		
	7.- Coadyuvar en la adecuada aplicación de los recursos de los programas, para alcanzar las metas programadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% créditos	Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Derecho Ingeniería Agronomía Medicina Economía
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Cambio y Desarrollo Social Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Dos años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Desarrollo Social Política Social Planeación Estratégica Administración de Recursos Humanos	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1. Lenguaje Ciudadano 2. Derechos Humanos	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Servicios al Personal		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Supervisar y dar seguimiento a la atención en tiempo y forma de las solicitudes de prestaciones de los trabajadores de la Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para su otorgamiento de acuerdo con la normatividad.		
	2.- Coordinar con la Subdirección de Operación y Control del Pago, el registro y consideración del pago de las prestaciones a los trabajadores para cumplir con las solicitudes en tiempo y forma.		

	3.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de las jornadas deportivas y eventos para contar con la suficiencia presupuestaria para su correcto desarrollo. 4.- Supervisar la logística de realización de los diferentes eventos para garantizar su desarrollo. 5.- Elaborar el informe final de los resultados de las jornadas deportivas para el conocimiento de las autoridades de la CDI. 6.- Verificar que de acuerdo con los movimientos de personal se incluyan o den de baja a los trabajadores en los diversos seguros para garantizar la protección de los trabajadores. 7.- Diseñar criterios y lineamientos para definir estrategias diferenciadas de atención a los desplazados internos para dar atención acorde a cada necesidad. 8. Coordinar con la Subdirección de Operación y Control del Pago, el pago de los seguros a las aseguradoras para que se realice en tiempo y forma. 9. Elaborar la convocatoria a nivel nacional, para dar a conocer los criterios generales para los otorgamientos de los premios, estímulos y recompensas de los trabajadores de la Comisión. 10. Integrar la comisión evaluadora para seleccionar a los trabajadores acreedores a los estímulos y/o recompensas de las oficinas centrales, delegaciones y centros coordinadores a nivel nacional. 11. Coordinar la difusión de los resultados en oficinas centrales y delegaciones; así como el pago correspondiente de las recompensas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Administración Administración Hotelera Finanzas Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia genérica en: Administración Pública Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Contabilidad Económica Dos años de experiencia específica en: Servicios Públicos Administración Pública Administración de Recursos Humanos Organización de Recursos Humanos Contabilidad y Presupuesto Gubernamental	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos.- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Lenguaje Ciudadano	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento Administrativo		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Durango, Durango

Funciones principales	1.- Coordinar y supervisar la contabilidad general de la Delegación. 2.- Revisar, consolidar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos financieros asignados a la Delegación. 3.- Ejecutar los procesos para la adquisición de bienes y servicios, y para la contratación de obra pública de la Delegación, conforme a la normatividad vigente. 4.- Administrar los servicios generales de la Delegación (vehículos, combustibles, mensajería, fotocopiado, mobiliario, etc.). 5.- Resguardar y mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles de la Delegación. 6.- Gestionar ante las instancias correspondientes (internas y externas), lo relativo a la administración de los Recursos Humanos adscritos a la Delegación. 7.- Dar seguimiento a la autorización y radicación de recursos presupuestales para la operación de los programas para el desarrollo indígena de la región. 8.- Implementar acciones en materia de innovación y mejora de los procesos administrativos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Administración Finanzas Economía Contaduría
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia genérica en: Contabilidad Económica Administración Pública Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Organización y Dirección de Empresas Dos años de experiencia específica en: Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Contabilidad Financiera Administración Pública Gestión Administrativa Administración de Recursos Humanos Administración de Recursos Materiales Administración de Recursos Financieros	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1.- Programación y Presupuesto 2.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	

Nombre del puesto	Director de Centro Coordinador de Desarrollo Indígena (CCDI)		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Zitácuaro, Michoacán
Funciones principales	1.- Identificar la problemática que enfrenta la región indígena a partir de la conformación de diagnósticos situacionales a nivel micro-región. 2.- Promover y fortalecer acciones de coordinación con las autoridades federales,		

	estatales y municipales en la región, para la gestión y atención de los asuntos relacionados con el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas. 3.- Conducir la administración del presupuesto asignado de conformidad con las políticas, las normas y los procedimientos que dicte la Coordinación General de Administración y Finanzas. 4.- Promover la consulta y la participación de las comunidades y organizaciones indígenas en las instancias de coordinación y concertación, así como en el diseño y operación de programas y proyectos. 5.- Coordinar la elaboración de diagnósticos y estudios sobre la situación regional y municipal en materia del desarrollo y las culturas de los pueblos indígenas, de acuerdo con los criterios que establezca la Unidad de Planeación y Consulta. 6.- Promover y vigilar el establecimiento y la vigencia de los derechos de los indígenas ante los distintos órdenes de gobierno. 7.- Coordinar la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Comisión dentro de su área de competencia territorial.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Antropología Administración Contaduría Economía Derecho Veterinaria y Zootecnia Agronomía Ingeniería Sociología Medicina
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia genérica en: Administración Pública Ciencias Agrarias Cambio y Desarrollo Social Dos años de experiencia específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Instituciones Regionales Agronomía Ciencias Veterinarias Atención a Comunidades Indígenas Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas Desarrollo Socio-Económico Desarrollo Social	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1.- Fomento y Preservación de las Culturas Indígenas 2.- Derechos de los Indígenas	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

	no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae que registró para inscribirse al concurso, detallando las funciones. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará título o cédula profesional, carta pasante con 100% créditos o documento oficial de las instituciones académicas que acredite el nivel de estudios requerido). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte y cédula profesional). 5. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato se le proporcionará para su llenado en el momento de la revisión documental. 6. 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 incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Comprobantes de trayectoria laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria, donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: nombramientos, hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, constancias de movimiento y cualquier otro documento que reúna las características para comprobar la trayectoria laboral. 8. Mensaje de "Bienvenida" donde se le asignó folio de participación en el concurso. 9. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán validos los títulos o grados de Maestría o Doctorado que pertenezcan al área de la carrera solicitada en el perfil del puesto. 10. Para el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Nota: La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados al momento de inscribirse al concurso, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, 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 CDI, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán, a través del portal de la CDI (www.cdi.gob.mx), este asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, dicho número servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Entrevista, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. De acuerdo a la Normatividad del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, sólo se permite la inscripción a

	una vacante dentro de una misma convocatoria.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.cdi.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	16 de junio de 2010
	Registro de Aspirantes. (en la página www.cdi.gob.mx)	Del 16 al 29 de junio de 2010
	Revisión curricular en la página (www.cdi.gob.mx)	Del 16 al 29 de junio de 2010
	Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 30 de junio de 2010
	Evaluación de Capacidades Gerenciales y Psicométrica	A partir del 30 de junio de 2010
	Revisión Documental	A partir del 30 de junio de 2010
	Entrevista por el Comité de Entrevista	A partir del 6 de julio de 2010
	Determinación del ganador	A partir del 6 de julio de 2010
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, emitiendo el aviso correspondiente a los aspirantes, o en su caso la aplicación de evaluaciones previo al cierre del periodo de inscripción a los puestos en concurso.	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas; no se otorgará tiempo de tolerancia. En el caso de que un aspirante no se presente en el día, hora y lugar indicados en el comunicado que se le envíe para cada una de las etapas del proceso, quedará automáticamente fuera del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de ingreso anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades gerenciales a evaluar. Asimismo, para los colaboradores de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que tengan resultados aprobatorios de evaluaciones de certificación y que correspondan a la misma capacidad del puesto en concurso serán considerados, debiendo presentar el dictamen de resultados correspondiente.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales y capacidades técnicas estarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (www.cdi.gob.mx), a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntuación se integrará de los resultados de: 1. Acreditar el perfil y experiencia laboral requeridos para el puesto, así como los requisitos legales correspondientes. 2. La calificación mínima aprobatoria para las evaluaciones de Capacidades Técnicas y Gerenciales será de 70 en una escala de 0-100, la cual se integrará de la siguiente forma: • El promedio que resulte de la suma de las calificaciones de la aplicación de las dos evaluaciones técnicas que correspondan a cada puesto en concurso. • El promedio que resulte de la suma de las calificaciones de la aplicación de las dos evaluaciones gerenciales que correspondan a cada	

	puesto en concurso. 3. Para acreditar la etapa de evaluaciones técnicas, se deberá obtener 70 en escala 0-100 como promedio mínimo de la suma de las dos evaluaciones; la etapa de evaluaciones gerenciales, de igual forma, será acreditada al obtener 70 en escala 0-100 como promedio mínimo de la suma de las dos evaluaciones; una vez concluidas, se promediarán los resultados de ambas etapas para integrar la calificación final de capacidades. 4. La ponderación de las evaluaciones de capacidades técnicas y gerenciales se conformará de la siguiente manera: • Evaluación de Capacidades Técnicas 50% • Evaluación de Capacidades Gerenciales 50% De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. 5. Los resultados obtenidos al promediar la calificación de capacidades técnicas y gerenciales serán considerados para elaborar el listado de aspirantes por orden de prelación para la etapa de entrevista, pudiendo ser hasta cinco candidatos por vacante. 6. El resultado de la evaluación psicométrica no será ponderado en la integración de los resultados finales. 7. La calificación mínima aprobatoria en la entrevista de Comité será de 70 en una escala de 0-100, y la calificación final se integrará de la siguiente manera: • La evaluación de capacidades tendrá un peso ponderado de 70% • La entrevista tendrá un peso ponderado de 30%
Publicación de resultados	Los resultados serán publicados en la página www.cdi.gob.mx , al término de cada una de las etapas por cada plaza en concurso referidas en estas bases.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen en relación con la vacante y/o el proceso del presente concurso, se ha implementado la cuenta de correo electrónico: spcingreso@cdi.gob.mx , y el número telefónico 9183 2100, Exts. 7316 y 7335, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 Hrs.
Principios del concurso	El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de transparencia, legalidad, imparcialidad, mérito e igualdad de oportunidades; sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, con base en la normatividad vigente.
Disposiciones generales	1. Por acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, en su tercera sesión ordinaria con fecha 5 de junio de 2008, se indica lo siguiente: El proceso de ingreso no deberá detenerse si se cuenta con al menos un aspirante/candidato en cualquiera de las etapas del concurso de una plaza vacante. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. La documentación deberá ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptarán cartas poder. 4. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se le solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de continuar participando en el concurso; y, revisar los mensajes enviados al correo electrónico que registró al momento de inscribirse. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente Convocatoria. 6. Los concursantes podrán presentar recurso de reconsideración ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos

	Indígenas, en avenida México Coyoacán 343, piso 2, Col. Xoco, C.P. 03330, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera en la CDI, sus Disposiciones Reglamentarias y los acuerdos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, conforme a las disposiciones aplicables. 8. Por acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, en la Segunda Sesión Ordinaria con fecha 8 de abril de 2008 y ratificado en la 1a. Sesión Extraordinaria con fecha 8 de junio de 2009, los colaboradores de la CDI, que cuentan con una amplia trayectoria dentro de la Institución y experiencia probada en la materia propia de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, se permitirá su inscripción a los concursos, cuando acrediten una experiencia mayor en tiempo a la requerida por el perfil del puesto, en sustitución del grado académico y/o área de estudio. 9. La comprobación de la experiencia será verificada por el Comité de Entrevista designado para cada puesto vacante, la información obtenida en esta etapa así como las apreciaciones de cada miembro del Comité serán plasmadas en la cédula de entrevista, misma que tendrá carácter de información confidencial.

México, D.F., a 16 de junio de 2010.

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Presidenta

Coordinadora General de Administración y Finanzas

María Teresa Gutiérrez Ayala

Rúbrica.